

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

П ВГУ 2.2.01.430210 – 2017

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор –
проректор по учебной работе


Е.Е. Чупандина

« 27 » 06 2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения практик обучающихся
в Воронежском государственном университете
по специальности

43.02.10 Туризм

Среднее профессиональное образование

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой факультета географии, геоэкологии и туризма

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – Декан факультета географии, геоэкологии и туризма д.г.н., проф. С.А.Куролап

ИСПОЛНИТЕЛЬ – заведующий кафедрой рекреационной географии, страноведения и туризма, к.г.н., доц. С.В.Федотов

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 25.08.2017 № 0667

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

СРОК ПЕРЕСМОТРА ПО МЕРЕ ИЗМЕНЕНИЯ ФГОС

1 Область применения

Настоящее положение обязательно для обучающихся по специальности 43.02.10 Туризм и научно-педагогических работников, обеспечивающих подготовку по специальности по указанной основной образовательной программе.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 «Туризм», утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014г. №474;

Устав ФГБОУ ВО «ВГУ»;

П ВГУ 2.2.01 – 2015 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности, текущей, промежуточной и итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете;

И ВГУ 2.2.01 – 2015 Инструкция о порядке проведения практик, обучающихся в Воронежском государственном университете по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

3 Общие положения

3.1. Виды практик в рамках освоения ПМ

3.1.1. Видами практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы (далее – ОПОП) СПО по специальности 43.02.10 Туризм являются учебная практика и производственная практика.

3.1.2. Учебная практика (4 недели) по специальности 43.02.10 Туризм направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

3.1.3. При реализации ОПОП СПО по специальности 43.02.10 Туризм производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Производственная практика по профилю специальности (12 недель) – направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП

СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

Производственная (преддипломная) практика (4 недели) – направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

3.1.4. Преддипломная практика является обязательной в связи с наличием в составе государственной итоговой аттестации выпускной квалификационной работы.

3.1.5. Конкретные виды, типы, способы проведения, трудоемкость, распределение по периодам обучения и сроки проведения практик установлены с учетом требований ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм и Инструкции И ВГУ 2.2.01 – 2015.

3.1.6. Сроки проведения практик установлены учебным планом и календарным учебным графиком учебного процесса в соответствии с ОПОП СПО.

3.1.7. Практики по специальности 43.02.10 Туризм осуществляются стационарно.

Стационарная практика проводится в Университете или его структурном подразделении, в которых обучающиеся осваивают ОПОП СПО, или в иных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен Университет.

3.1.8. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся непрерывно в соответствии с календарным учебным графиком учебного процесса.

3.2. Общие требования к организации практик в рамках освоения ПМ (по видам практик)

3.2.1. Организация практик

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Университетом и организациями, деятельность которых соответствует направленности реализуемой образовательной программы по соответствующему профилю (далее – организация) (Приложение 1).

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Университета либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и Университетом.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Для руководства практикой в сторонних организациях, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее – руководитель практики от организации). Для руководства практикой, проводимой в подразделениях Университета, назначается только руководитель практики от Университета.

Руководитель практики от Университета:

- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- готовит распорядительную и учебно-методическую документацию в целях организации, проведения и контроля результатов практики.

В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. С обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета (или иного уполномоченного им должностного лица) с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики (Приложение 2).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях:

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

Форма и вид отчетности о прохождении практики определяются настоящим Положением о практике обучающихся в Воронежском государственном университете по специальности 43.02.10 Туризм.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики для обучающихся определяется ФГОС СПО.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся по специальности 43.02.10 Туризм, при необходимости устанавливается форма прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.2.2. Организация проведения медицинских осмотров

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при осуществлении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111) с учетом изменений внесенных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н «О внесении изменения в приложение № 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предвари-тельных и периодиче-

ских медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970).

Финансирование медицинских осмотров производится за счет средств факультета географии, геоэкологии и туризма.

3.2.3. Подведение итогов практик

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

По результатам практики руководителями практики от организации и от Университета формируется аттестационный лист (Приложение 3), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристика (Приложение 4) на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 5). По результатам практики обучающимся составляется отчет (Приложение 6) студента, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся при необходимости оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации и вносятся в аттестационную ведомость и в зачетную книжку студента.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций (Приложения 3, 4, 5, 6).

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно, в течение следующего семестра по индивидуальному графику и в свободное от учебы время. Обучающийся должен отчитаться о результатах практики в течение 10 дней после ее окончания.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности, текущей, промежуточной и итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, или им предоставляется возможность пройти практику повторно в течение срока ликвидации задолженностей по индивидуальному графику и в свободное от учебы время.

После подведения итогов практики руководитель практики должен в течение 10 дней предоставить отчет в деканат факультета (Приложение 7).

4 ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК

4.1. УП.01.01. КОМПЛЕКСНАЯ ТУРИСТСКО-ГЕОГРАФИЧЕСКАЯ

Цели учебной практики

Целями учебной комплексной туристско-географической практики являются: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимся и при изучении дисциплин туристского и географического направлений, а также приобретение ими практических умений и навыков в результате освоения методики полевых компонентных физико-географических исследований туристско-географических объектов Воронежской области

Задачи учебной практики:

Задачами учебной комплексной туристско-географической практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении курсов: «Обще-географические закономерности Земли», «Концепции современного естествознания», «Организация туристской деятельности», «Ландшафтоведение».
- знакомство обучающихся с методикой геологических, геоморфологических, гидрологических, микроклиматических и почвенных наблюдений в полевых условиях.
- формирование навыков сбора полевого материала по геологии, геоморфологии, гидрологии, микроклиматологии и почвоведению.
- выработка умений по камеральной обработке полевого материала и составлению отчета о проведенных исследованиях.

Время проведения учебной практики – 2 курс, 4 семестр

Общая трудоемкость учебной практики составляет: 2 недели, 72 часа.

Структура и содержание учебной практики. В соответствии с общепринятой методикой полевых исследований процесс проведения практики можно подразделить на 3 основных этапа: подготовительный, полевой и камеральный.

Подготовительный этап

В рамках данного этапа проводится:

- медицинское освидетельствование обучающихся и получение ими допуска к прохождению полевой практики;
- деление обучающихся на бригады и выборы бригадиров, ответственных за сбор геологических образцов, гербария, санинструктора и т.д.;
- ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, природными и хозяйственными особенностями района практики;
- распределение индивидуальных заданий обучающимся по информационной подготовке к маршруту практики.
- получение оборудования и снаряжения;
- проведение первичного инструктажа по технике безопасности с использованием «Инструкции..»

Полевой этап

В рамках полевого этапа практики проводятся исследования отдельных компонентов географической оболочки и выявление межкомпонентных взаимосвязей.

ГЕОЛОГИЧЕСКИЕ НАБЛЮДЕНИЯ включают в себя изучение характера слагающих пород, их возраст и элементы залегания. Наблюдения охватывают:

Девонскую систему: семилукский, петинский и воронежский горизонты.

Меловую систему: неокомский надъярус, аптский и альбский яруса нижнего отдела, сеноманский и туронский яруса верхнего отдела.

Неогеновую систему: древнеаллювиальные отложения.

Четвертичную систему с ледниковыми, водно-ледниковыми, аллювиальными (русловыми, пойменными и старичными формациями), озерными, пролювиальными, делювиальными, коллювиальными и проблематичными генетическими типами.

ГЕОМОРФОЛОГИЧЕСКИЕ НАБЛЮДЕНИЯ включают в себя изучение морфологии и морфометрии простейших элементов рельефа, их сочетаний и комплексов, а также установление связей между формами рельефа и геологическим строением территории. Основными объектами геоморфологического изучения являются:

1. Склоны и их разнообразные формы (по крутизне, длине, поперечному профилю) и типы (гравитационно-обвальные и осыпные; блоковых движений - оползневые, оплывно-оползневые, отседания; массового смещения - медленной солифлюкции, дефлюкции; делювиальные - плоскостного смыва).

2. Флювиальные формы рельефа: а) временных водотоков: ложбина, лощина, овраг, балка; б) постоянных водотоков: речная долина и ее части - русло, пойма, надпойменные террасы, коренной склон.

3. Междуречья (водоразделы): их морфология и основные элементы. Оригинальные формы - эрозионные останцы.

4. Карст и карстовые формы рельефа. Суффозия и образования блюдца. Суффозионные ниши.

5. Формы рельефа древнего материкового оледенения Воронежская межсекторальная гряда ("Воронежский оз").

6. Антропогенные формы рельефа: валы городищ, курганы; беллигеративные формы рельефа - окопы, блиндажи и др.; карьеры, отвалы и т.п.

КЛИМАТИЧЕСКИЕ (МИКРОКЛИМАТИЧЕСКИЕ) НАБЛЮДЕНИЯ предусматривают знакомство с макроклиматическими параметрами и комплексом микроклиматических наблюдений на контрастных формах рельефа (различных по экспозиции и форме склонах). Первая задача реализуется при посещении метеостанции системы Гидрометеослужбы России, вторая – включает в себя снегомерные наблюдения в период основного снегонакопления с помощью снегомеров.

ГИДРОЛОГИЧЕСКИЕ НАБЛЮДЕНИЯ предусматривают знакомство с комплексом параметров, характеризующих морфометрию русла небольшой реки, а также простейшие приемы измерения расхода воды постоянного водотока, дебита подземного источника, посещения плотины Воронежского гидроузла во время снеготаяния.

ПОЧВЕННЫЕ НАБЛЮДЕНИЯ призваны дать представления о морфологическом строении различных зональных типов почв (черноземов выщелоченных, серых лесостепных почв), а также об особенностях их пространственного распределения и размещения по отдельным формам рельефа и их элементам.

Камеральный этап

Камеральный этап практики включает в себя аналитические и графические работы, обобщение данных полевых наблюдений, окончательное оформление личных полевых дневников обучающихся, бригадных отчетов, гербариев и образцов горных пород, сдача зачета. План прохождения практики:

День	Тематика
1	Вводная лекция: знакомство с целями, задачами и методами проведения практики. Краткая физико-географическая характеристика района практики. Инструктаж по технике безопасности
2	Получение навыков организации туристского лагеря. Отработка техники сборки байдарки и гребли на байдарке
3	Изучение методики создания лоции туристского маршрута
4-8	Проведение комплексных физико-географических исследований по нитке маршрута: геологических, гидрологических, почвенно-ботанических

9	Изучение методов оценки туристской инфраструктуры
10	Отработка техники пешеходного туризма. Изучение организации экологических троп и основ экологического туризма
11-12	Камеральная обработка собранных материалов. Оформление отчета. Зачет

Перечень индивидуальных заданий

1. Оформление топографической картоосновы района проведения практики масштаба 1: 50000 в электронном и обычном виде, её размножение для всех участников практики.

2. Составление геоморфологических профилей различных форм рельефа: оврагов, западин, ложбин стока, лощин.

3. Описание почвенных разрезов основных типов почвенных разностей Подворонезья: пески гумуссированные, черноземы выщелоченные, серые лесные.

Требования по технике безопасности.

В соответствии с Инструкцией «Основные правила безопасности проведения полевых учебных и производственных практик обучающимся факультета географии и геоэкологии» (2005 г.) обучающиеся, проходящие физико-географическую практику (окрестности городов Воронеж и Семилуки) должны быть ознакомлены с мерами пожарной безопасности в лесу, на бивуаках и при движении по маршруту; мерами безопасности при исследовании водных объектов; мерами безопасности при работе в лесостепи, на крутых склонах. Обучающиеся-практиканты должны иметь представление об ориентировании на местности, а также характере оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при несчастных случаях.

Коды формируемых (сформированных) компетенций

а) общекультурные:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1).
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2).
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4).
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6)

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Зачёт

Список учебных пособий и методических рекомендаций

1. Методические указания к проведению учебной физико-географической практики обучающихся 1-го курса дневного отделения. Составитель доц. К.А. Дроздов. — Воронеж, 1987. — 32 с.
2. Методические указания и программа комплексной (ландшафтной) практики. Часть 2. Составители А.Я. Григорьевская, В.Я. Хрипякова, В.Н. Бевз. - Воронеж, 1990. - 20 с
3. Учебная полевая практика по общей геологии. Программа и методические указания для обучающихся 1-го курса дневного отделения. Составители А. А. Старухин, В.Ф. Лукьянов, В. И. Сиротин и др.- Воронеж, 1999. - 39 с.
4. Пашканг К.В., Васильева И. В., Лапкина Н.Д., Рычагов Г.И. Комплексная полевая практика по физической географии. - М.:Высш. шк., 1969. - 192 с.

5. Комплексная географическая практика в Подмоскowie. - М.:Изд-во МГУ, 1980.- 210 с.

Критерии оценки итогов комплексной туристско-географической практики

«Зачет» выставляется студенту, показавшему знание теоретических основ практики, принимавшему непосредственное участие в полевых исследованиях и показавшим хорошие навыки и умения при работе на всех этапах прохождения практики, а также в процессе обработки полевых материалов и написания текста отчета.

«Незачет» выставляется студенту, не принимавшему участие в полевых и камеральных работах, либо показавшему полное неумение применять полученные ранее знания, умения и навыки при решении практических задач практики.

Порядок представления отчетности

Результатом практики является отчет, представленный к её окончанию, выполненный всеми обучающимся и содержащий текстовой и картографический материал, различные схемы, графики, таблицы, рисунки и фотографии (Приложение Б). В соответствии со своими интересами обучающийся пишет один или два раздела отчета, обязательно выполняет один из видов графики – составление геолого-геоморфологического профиля, геологического разреза, почвенного профиля и т.д.

Каждый обучающийся делает небольшое сообщение об основных результатах проведенных исследований по написанному им разделу отчета и составленному графическому материалу. Оценки выставляются по совокупности выполненных каждым обучающимся всех видов работ с учетом качества заполнения бланков, ведения дневников, выполнения картографического материала, написания текста отчета.

Типовая структура отчета включает в себя следующие разделы.

Введение. Включает в себя цели и задачи практики, методы исследования.

Глава 1. Краткая физико-географическая характеристика района практики.

Глава 2. Особенности геологического строения территории района практики.

Глава 3. Геоморфологические особенности территории практики.

Глава 4. Краткая характеристика метеорологических наблюдений.

Глава 5. Характеристика гидрологических объектов района практики.

Глава 6. Краткая характеристика почв района практики.

Заключение.

Литература.

Приложение.

4.2 УП.02.01 ЭКСКУРСИОННО-ТУРИСТСКАЯ ПРАКТИКА

Цели учебной экскурсионно-туристской практики

Целями учебной **экскурсионно-туристской** практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, а также приобретение ими практических умений, навыков и компетенций в результате освоения методики полевых комплексных исследований сложных географических объектов в районах распространения горных, предгорных и равнинных классов ландшафтов

Задачи учебной экскурсионно-туристской практики Задачами учебной экскурсионно-туристской практики являются:

- - установление различий в ландшафтах пересекаемых природных зон, особенностях их хозяйственного освоения и расселения;
- исследование природно-антропогенных физико-географических процессов и явлений (карст, оползни, обвалы, выветривание) и их роли в формировании природной среды;

- изучение различных типов ландшафтных комплексов, закономерностей их размещения, природно-ресурсного потенциала, проблем рационального использования и охраны;
- знакомство со структурой и управлением национальных парков Европейского макрорегиона
- знакомство с объектами культурно-исторического наследия Европейского макрорегиона;
- получение навыков организации и проведения туристических походов, овладение методами ландшафтной фото- и видеосъемки.

Время проведения учебной экскурсионно-туристской практики

2 курс, 4 семестр

Содержание учебной экскурсионно-туристской практики

Общая трудоёмкость учебной экскурсионно-туристской практики составляет 3 зачетных единицы - 108 часов.

Разделы (этапы) практики:

Работа на учебной экскурсионно-туристской практике складывается из трех этапов: предполевого, полевого и камерального.

Основная цель предполевого этапа - ознакомление обучающихся с районом практики и его спецификой, основными задачами практики и организационными вопросами подготовки к полевым исследованиям. Во время подготовки, обучающиеся знакомятся с общей ландшафтной структурой региона по АФС и ландшафтными картами масштаба 1:200 000 и 1:500 000.

В организационную подготовку включается проведение инструктажа по технике безопасности применительно, сбор снаряжения и оборудования.

В начале полевого этапа вырабатывается общая программа и содержание наблюдений на точках комплексного описания и обзорных точках, основные приемы фиксации фактического материала

Обзорные маршруты совершаются пешком и на автобусе. Их цель - познакомить обучающихся с разнообразием ландшафтной структуры района практики, выявить типичные ландшафты и основные закономерности их дифференциации. На выбранных обзорных точках и в наиболее характерных репрезентативных участках наблюдается смена структур высотной зональности ландшафтов, проводится их подробное изучение, сопоставление различий и своеобразия пространственной структуры ландшафтов.

Тематические маршруты ведутся с целью знакомства с ландшафтами определенного типа, выявления характера экзогенных процессов и их влияния на формирование и динамику ландшафтов, особенностей хозяйственного использования и антропогенных трансформаций ландшафтов. Большое внимание в обзорных маршрутах уделяется обучению обучающихся умению наблюдать за состоянием и изменением ландшафтов по маршруту и фиксировать записи в дневниках. В маршрутах обучающимся отводится специальное время для самостоятельного описания ландшафтов и их компонентов на обзорных точках и после этого даются необходимые объяснения преподавателя. Это важный и необходимый методический прием при подготовке обучающихся к дальнейшим самостоятельным исследованиям и выработке у них умения полевого наблюдения и фиксации увиденного.

Маршрутные исследования включают в себя ознакомление с расселенческой структурой, рекреационными и другими туристскими объектами.

Третий, камеральный этап экскурсионно-туристской практики включает в себя графические работы, составление баз данных и их статистической обработки, написание текста отчета.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике.

Основной акцент при проведении экскурсионно-туристской практики делается на специфику ландшафтов национальных парков.

Для этих целей используются следующие технологии:

- геологические, геоморфологические, микроклиматические, гидрологические, зоогеографические наблюдения, описания почв и растительных сообществ в различных природных зонах и высотных поясах;

- методы традиционных ландшафтных исследований (ландшафтное картографирование и профилирование, описание комплексных точек, дешифрирование аэрофотоснимков). Отличительная особенность горной практики от равнинной - проведение не только крупномасштабных, но и среднемасштабных и мелкомасштабных исследований, позволяющих полнее познакомиться со сложной ландшафтной структурой национальных парков среднегорий;

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Зачёт

Коды формируемых (сформированных) компетенций

а) общекультурные:

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3);
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК-5).

б) профессиональные

- оформлять отчетную документацию о туристской поездке (ПК-2.6).

Список учебных пособий и методических рекомендаций

1. Беручашвили Н.Л. Методы комплексных физико-географических исследований / Н.Л. Беручашвили, В.К. Жучкова. – М.: Изд-во Моск. ун-та, 1997. – 320 с.
2. Ковылов В.К. Программа экскурсионно-туристской физико- и экономико-географической практики обучающихся географических факультетов государственных университетов / В.К. Ковылов. – Воронеж, 1988. – 12 с.
3. Крупко А.Э. Методическое пособие по проведению учебной экскурсионно-туристской практики / А.Э. Крупко, Т.В. Бережная, В.Н. Бевз. – Воронеж, 2006. – 43 с.
4. Программное обеспечение **MapInfo Professional**

Критерии оценки итогов экскурсионно-туристской практики

«Зачет» выставляется студенту, показавшему знание теоретических основ практики, принимавшему непосредственное участие в полевых исследованиях и показавшим хорошие навыки и умения при работе на всех этапах прохождения практики, а также в процессе обработки полевых материалов и написания текста отчета.

«Незачет» выставляется студенту, не принимавшему участие в полевых и камеральных работах, либо показавшему полное неумение применять полученные ранее знания, умения и навыки при решении практических задач практики.

Порядок представления отчетности

Результатом практики является отчет, представленный к её окончанию, выполненный всеми обучающимся и содержащий текстовой и картографический материал, различные схемы, графики, таблицы, рисунки и фотографии (Приложение Б). В соответствии со своими интересами обучающийся пишет один или два раздела отчета, обязательно выполняет один из видов графики - составление карты или ландшафтного профиля.

Каждый обучающийся делает небольшое сообщение об основных результатах проведенных исследований по написанному им разделу отчета и составленному графическому материалу. Оценки выставляются по совокупности выполненных каждым обучающимся всех видов работ с учетом качества заполнения бланков, ведения дневников, выполнения картографического материала, написания текста отчета.

4.3. ПП.01.01 ТУРАГЕНТСКИЕ УСЛУГИ

Целями практики являются:

- изучение основных принципов организации туроператорских и турагентских услуг;
- основных положений предоставления туристских услуг;
- приобретения практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- оформления документов, необходимых для реализации целей по предоставлению туристских услуг;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- рассмотрения организационной структуры туристских предприятий и их правового статуса, функций подразделений и отдельных сотрудников;
- изучение основных принципов предоставления туристских услуг;
- изучение основных положений, относящихся к сфере туризма и гостеприимства;
- изучения нормативно-правовой базы осуществления туристской деятельности;
- анализ деятельности туристских организаций;
- анализ взаимодействия туристских организаций с поставщиками услуг и контрагентами на туристском рынке;
- приобретение практических навыков в осуществлении туристской деятельности.

Для освоения данного вида практики, на основе предшествующего практике обучения студент должен обладать следующими практическими знаниями, умениями, навыками:

знать:

- основные методы и положения экономической науки и хозяйствования;
- основные международные соглашения и конвенции в сфере туризма;
- современное программное обеспечение, методы обработки информации с помощью компьютерных технологий;
- основы психологии и деловой этики.

уметь:

- ставить цели и определять задачи, обобщать и анализировать информацию;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- строить межличностные отношения и работать в коллективе;
- выстраивать отношения с коллегами и работать в коллективе;
- работать с компьютером, использовать ресурсы Интернет для поиска необходимой информации;
- использовать нормативно-правовую документацию.

владеть:

- способностями к восприятию, обобщению и анализу информации;
- навыками делового общения;

- навыками использования современных программных продуктов и ресурсов Интернет.

Количество недель (часов) на освоение программы и производственной практики: 108 часов (3 недели). Производственная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

Коды формируемых (сформированных) компетенций

Результатом производственной практики является освоение следующих компетенций:

ОК.9 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК.1.1 - Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК.1.2 - Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК.1.3 - Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК.1.4 - Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК.1.5 - Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК.1.6 - Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК.1.7 - Оформлять документы строгой отчетности.

Структура и содержание производственной практики

Тематический план производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ОК9, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.6, ПК1.7,	Предоставление турагентских услуг	3 недели – 108 часов

Содержание производственной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Консультация руководителя практики от факультета.	Участие в организационном собрании.	Теоретические знания по изученным дисциплинам	Технология продаж и продвижения турпродукта, Технология и организация турагентской деятельности, Экскурсионное дело, Экономика туризма	6
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка. Ознакомительная экскурсия по предприятию.				12
выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;	определять и анализировать потребности заказчика; выбирать оптимальный туристский продукт			12

проведения сравнительного анализа предложений туроператоров	осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных); оставлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам			12
взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;	осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;			12
оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;	взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;	характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости; перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;		18
оказания визовой поддержки потребителю;	обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки; составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки); консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;	требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора; перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации; перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации; требования консульств зарубежных стран к 16 пакету документов, предоставляемых для оформления визы;		12

оформления документации строгой отчетности;	приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности; принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;	правила оформления деловой документации; правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;		12
Заполнение дневника практики Оформление отчета	Защита отчета.			12
ИТОГО				108 часов

Условия организации и проведения производственной практики

Требования к материально-техническому обеспечению практики:

В соответствии с направлением подготовки для проведения производственной практики необходимо:

1. Доступ к информационным системам менеджмента, бронирования и резервирования.
2. Оргтехника.
3. Оборудованное рабочее место.

Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Для самостоятельной работы в период прохождения учебной практики студент должен использовать следующие учебно-методические материалы:

1. Программа производственной практики.
2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, основных правовых и нормативно-технических документов, Интернет-ресурсов, периодических изданий по вопросам производственной практики.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики, обратиться к соответствующей учебной литературе, правовой и нормативно-технической документации, чтобы быть теоретически подготовленным к изучению вопросов программы на конкретном предприятии (в организации).

Во время прохождения практики, при написании отчёта, выполнении индивидуального задания рекомендуется использовать дополнительную литературу, материалы периодической печати, интернет-ресурсы.

Организационная структура аппарата управления предприятия (организации), последовательность технологических процессов и операций должны быть представлены в виде схем.

Цифровой материал (основные экономические показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) представляется за 1-2 года, в виде таблиц. Весь изученный и представленный в отчете материал (его структура, динамика, соответствие современным тенденциям развития) должен быть проанализирован.

Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной Нормативно-правовой документации:

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности» от 24 ноября 1996 г. (с последующими изменениями дополнениями от 5 февраля 2007 г.)
2. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 07 февраля 1992 г.
3. Правила оказания услуг по реализации туристского продукта, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации 18.07.2007.
4. Закон РФ «О сертификации продукции и услуг» от 10.06.93 № 5151-1 (ред. От 02.03.98).
5. ГОСТ Р12.1.036-81. Шум. Допустимые уровни в жилых и общественных зданиях.
6. ГОСТ Р50644-94. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов.
7. ГОСТ Р50645-94. Классификация гостиниц.
8. ГОСТ Р50646-94. Услуги населению. Термины и определения.
9. ГОСТ Р50681-94. Проектирование туристских услуг.
10. ГОСТ Р50690-94. Туристские услуги. Общие требования.
11. П.ППБ -01-93. Правила противопожарной безопасности.
12. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ/Утв.
13. Постановление правительства от 25.04.97 № 490 13.

14. СанПиН 42-128-46-90-88. Санитарные правила содержания территорий населенных мест.
15. СНиП 2.08.02.-89.Общественные здания и сооружения.
16. СНиП 23.-05.95. Естественное и искусственное освещение.

Дополнительная литература:

1. Бутко И.И. Транспортное обслуживание туризма - М: МарТ. 2006. -335 с
2. Воскресенский В.Ю. Международный туризм - М.: ЮНИТИ, 2006. -255 с.
3. Гостиничное и ресторанное дела, туризм: сб. норматив, док. Ростов н/Д: Феникс, 2004
4. Прокушев Е.Ф. Внешнеэкономическая деятельность - М.: Дашков и К. 2007.
5. Сапрыкин С.Ю. Комментарий к поправкам к Закону об основах туристской деятельности - М: ГроссМедиа: Российский Бухгалтер, 2007.-71 с.

Периодические издания (журналы):

1. «Современные проблемы сервиса и туризма»;
2. «Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса»;
3. «Турбизнес»;
4. «Туризм: практика, проблема, перспективы»;
5. «Отдых в России»;
6. «Отель»;

Интернет-ресурсы:

1. www.tourdom.ru Ежемесячный журнал «Горячая Линия. Туризм».
2. www.tpnews.ru Ежемесячный журнал «Туризм: практика, проблемы, перспективы»
3. www.tourbus.ru Ежемесячный журнал «Турбизнес»
4. www.travel-expert.ru Сборник для специалистов в сфере туризма
5. www.traveilexpert.ru Юридический сборник «Тревел Эксперт»,
6. библиотека законов в сфере туризма
7. www.navigator.economicus.ru - сайт электронных изданий и обычных СМИ, специализирующихся в области экономики и бизнеса
8. www.politeconom.ru - российско-германский экономический
9. Интернет-журнал. Посвящен вопросам экономической политики, правового регулирования, методам управления и практике бизнеса. Тематические статьи, переводы с немецкого и английского.
10. www.rayter.com - международный электронный журнал издается в
11. Далласе, штат Техас на русском языке. Журнал посвящен стратегическому планированию, маркетингу, управлению персоналом и оплате труда, практическим методам переноса опыта управления в различных странах в организации стран СНГ. Содержит архив предыдущих номеров.
12. www.gov.ru - Правительственный сервер России: документы, законодательные акты.
13. www.economy.gov.ru - министерство экономического развития и торговли РФ. Организационная структура. Официальные документы
14. www.gks.ru - официальный сайт Госкомстата Российской Федерации
15. www.cbr.ru - официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации
16. www.minfm.ru - министерство финансов, данные об исполнении бюджета
17. www.nalog.ru - министерство по налогам и сборам

Контроль и оценка результатов производственной практики

По результатам практики студент обязан представить отчет и дневник практики, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации). Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в пе-

чатном варианте объемом 20-30 страниц. Отчет включаются введение, основная часть, заключение, приложения.

В вводной части, отражается значимость изучения туристкой деятельности, цель и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать анализ деятельности предприятия (организации) в сфере туризма и гостеприимства и включать следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия и технологического процесса

- Район размещения организации, организационно-правовая форма предприятия.
- Производственная структура.
- Услуга как сочетание процессов производства (выполнения) услуги.

Основные составляющие процесса обслуживания. Технологический процесс предприятия. Основные виды услуг.

• Характеристика потребителей, основные конкуренты. Продвижение продукта (услуги) (реклама, использование средств массовой информации, выставки, ярмарки).

• Информационная система предприятия, перечень вычислительной техники, используемой в технико-экономических расчетах. Оснащенность вычислительного центра. Основные задачи, решаемые на ЭВМ.

2. Управление производством

- Организационная структура предприятия
- Организационная структура управления. Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления. Функции управления.

Наличие должностных инструкций и положений, определяющих функции подразделений и управленческого персонала. Ознакомление с инструкцией на примере одного подразделения и должности, состав и назначение подразделений, участков, служб; правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по технике безопасности.

• Персонал предприятия

• Численность персонала по отделам и службам. Их удельный вес в общей численности трудящихся.

• Системы мотиваций и продвижения по службе. Участие трудящихся в капитале и распределении прибыли.

3. Экономические показатели работы предприятия.

• Расходы организации. Источники получения средств и размеры поступлений.

• Политика ценообразования на предприятии, стоимость основных фондов по группам и видам, состав и структура оборотных средств, нормирование оборотных средств, стоимость электроэнергии и топлива, нормы расхода в целом по организации, цены на основные виды продукции.

Заключение должно содержать выводы по всем анализируемым вопросам и рекомендации предприятию (организации) по совершенствованию работы.

В приложения включается в заполненном виде образцы сопроводительных и отчетных документов, актов, договоров (контрактов), сертификатов, деклараций, прайс-листы, вспомогательные таблицы и другие дополнительные материалы.

Во время проведения итогового контроля проверяется объем изученного студентом материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике.

4.4 02.01 СОПРОВОЖДЕНИЕ ТУРИСТОВ

Целями практики являются:

- изучение основных принципов организации туроператорских и турагентских услуг;
- основных положений предоставления туристских услуг;

- приобретения практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- оформления документов, необходимых для реализации целей по предоставлению туристских услуг;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- изучение основных принципов предоставления туристских услуг;
- изучение основных положений, относящихся к сфере туризма и гостеприимства;
- изучения нормативно-правовой базы осуществления туристской деятельности;
- анализ деятельности туристских организаций;
- анализ взаимодействия туристских организаций с поставщиками услуг и контрагентами на туристском рынке;
- приобретение практических навыков в осуществлении туристской деятельности.

Для освоения данного вида практики, на основе предшествующего практике обучения студент должен обладать следующими практическими знаниями, умениями, навыками:

знать:

- основные методы и положения экономической науки и хозяйствования;
- основные международные соглашения и конвенции в сфере туризма;
- современное программное обеспечение, методы обработки информации с помощью компьютерных технологий;
- основы психологии и деловой этики.

уметь:

- ставить цели и определять задачи, обобщать и анализировать информацию;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- строить межличностные отношения и работать в коллективе;
- выстраивать отношения с коллегами и работать в коллективе, выполнять функции руководителя подразделения;
- работать с компьютером, использовать ресурсы Интернет для поиска необходимой информации;
- использовать нормативно-правовую документацию.

владеть:

- способностями к восприятию, обобщению и анализу информации;
- навыками делового общения;
- навыками использования современных программных продуктов и ресурсов Интернет.

Количество недель (часов) на освоение программы и производственной практики: 72 часа (2 недели). Производственная практика проводится на 2 курсе в 3 триместре.

Коды формируемых (сформированных) компетенций

Результатом производственной практики является освоение следующих компетенций:

ПК.2.1 - Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.

ПК.2.2 - Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

- ПК.2.3 - Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.
 ПК.2.4 - Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.
 ПК.2.5 - Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
 ПК.2.6 - Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

Структура и содержание производственной практики

Тематический план производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК2, ПК2.6	Предоставление услуг по сопровождению туристов	2 недели – 72 часа

Содержание производственной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Участие в организационном собрании. Получение дневника. Консультация руководителя практики от факультета		Теоретические знания по изученным дисциплинам	Технология и организация сопровождения туристов. Организация досуга туристов. Сервисная деятельность	6
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка. Ознакомительная экскурсия по предприятию			12
Организация досуга туристов	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. Информировать потребителя о туристских продуктах. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю. Оформлять документы строгой отчетности.			24

Предоставление услуг по сопровождению туристов	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.			18
Заполнение дневника практики Оформление отчета	Защита отчета.			12
ИТОГО				72 часа

Условия организации и проведения производственной практики

Требования к материально-техническому обеспечению практики:

В соответствии с направлением подготовки для проведения производственной практики необходимо:

1. Доступ к информационным системам менеджмента, бронирования и резервирования.
2. Оргтехника.
3. Оборудованное рабочее место.

Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Для самостоятельной работы в период прохождения производственной практики студент должен использовать следующие учебно-методические материалы:

1. Программа производственной практики.
2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, основных правовых и нормативно-технических документов, Интернет-ресурсов, периодических изданий по вопросам учебной практики.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики, обратиться к соответствующей учебной литературе, правовой и нормативно-технической документации, чтобы быть теоретически подготовленным к изучению вопросов программы на конкретном предприятии (в организации).

Во время прохождения практики, при написании отчёта, выполнении индивидуального задания рекомендуется использовать дополнительную литературу, материалы периодической печати, интернет-ресурсы.

Организационная структура аппарата управления предприятия (организации), последовательность технологических процессов и операций должны быть представлены в виде схем.

Цифровой материал (основные экономические показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) представляется за 1-2 года, в виде таблиц. Весь изученный и представленный в отчете материал (его структура, динамика, соответствие современным тенденциям развития) должен быть проанализирован.

Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы Нормативно-правовая документация:

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности» от 24 ноября 1996 г. (с последующими изменениями дополнениями от 5 февраля 2007 г.)
2. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 07 февраля 1992 г.
3. Правила оказания услуг по реализации туристского продукта, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации 18.07.2007.
4. Закон РФ «О сертификации продукции и услуг» от 10.06.93 № 5151-1 (ред. От 02.03.98).
5. ГОСТ Р12.1.036-81. Шум. Допустимые уровни в жилых и общественных зданиях.
6. ГОСТ Р50644-94. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов.
7. ГОСТ Р50645-94. Классификация гостиниц.
8. ГОСТ Р50646-94. Услуги населению. Термины и определения.
9. ГОСТ Р50681-94. Проектирование туристских услуг.
10. ГОСТ Р50690-94. Туристские услуги. Общие требования.
11. П.ППБ -01-93. Правила противопожарной безопасности.
12. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ/Утв.
13. Постановление правительства от 25.04.97 № 490 13.
14. СанПиН 42-128-46-90-88. Санитарные правила содержания территорий населенных мест.

15. СНИП 2.08.02.-89.Общественные здания и сооружения.
16. СНИП 23.-05.95. Естественное и искусственное освещение.

Дополнительная литература:

1. Бутко И.И. Транспортное обслуживание туризма - М: МарТ. 2006. -335 с
2. Воскресенский В.Ю. Международный туризм - М.: ЮНИТИ, 2006. -255 с.
3. Гостиничное и ресторанное дела, туризм: сб. норматив, док. Ростов н/Д: Феникс, 2004
4. Прокушев Е.Ф. Внешнеэкономическая деятельность - М.: Дашков и К. 2007.
5. Сапрыкин С.Ю. Комментарий к поправкам к Закону об основах туристской деятельности - М: ГроссМедиа: Российский Бухгалтер, 2007.-71 с.

Периодические издания (журналы):

1. «Современные проблемы сервиса и туризма»;
2. «Сервис plus»;
3. «Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса»;
4. «Турбизнес»;
5. «Туризм: практика, проблема, перспективы»;
6. «Отдых в России»;
7. «Отель»;

Интернет-ресурсы:

1. www.tourdom.ru Ежемесячный журнал «Горячая Линия. Туризм».
2. www.tpnews.ru Ежемесячный журнал «Туризм: практика, проблемы, перспективы»
3. www.tourbus.ru Ежемесячный журнал «Турбизнес»
4. www.travel-expert.ru Сборник для специалистов в сфере туризма
5. www.traveilexpert.ru Юридический сборник «Тревел Эксперт», библиотека законов в сфере туризма
6. www.navigator.economicus.ru - сайт электронных изданий и обычных СМИ, специализирующихся в области экономики и бизнеса
7. www.politeconom.ru - российско-германский экономический Интернет-журнал. Посвящен вопросам экономической политики, правового регулирования, методам управления и практике бизнеса. Тематические статьи, переводы с немецкого и английского.
8. www.rayter.com - международный электронный журнал издается в Далласе, штат Техас на русском языке. Журнал посвящен стратегическому планированию, маркетингу, управлению персоналом и оплате труда, практическим методам переноса опыта управления в различных странах в организации стран СНГ. Содержит архив предыдущих номеров.
9. www.gov.ru - Правительственный сервер России: документы, законодательные акты.
10. www.economy.gov.ru - министерство экономического развития и торговли РФ. Организационная структура. Официальные документы
11. www.gks.ru - официальный сайт Госкомстата Российской Федерации
12. www.cbr.ru - официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации
13. www.minfm.ru - министерство финансов, данные об исполнении бюджета
14. www.nalog.ru - министерство по налогам и сборам

Контроль и оценка результатов производственной практики

По результатам практики студент обязан представить отчет и дневник практики, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации). Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом 20-30 страниц. Отчет включаются введение, основная часть, заключение, приложения.

В вводной части, отражается значимость изучения туристской деятельности, цель и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать анализ деятельности предприятия (организации) в сфере туризма и гостеприимства и включать следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия и технологического процесса

- Район размещения организации, организационно-правовая форма предприятия.
- Производственная структура.
- Услуга как сочетание процессов производства (выполнения) услуги.

Основные составляющие процесса обслуживания. Технологический процесс предприятия. Основные виды услуг.

- Характеристика потребителей, основные конкуренты. Продвижение продукта (услуги) (реклама, использование средств массовой информации, выставки, ярмарки).
- Информационная система предприятия, перечень вычислительной техники, используемой в технико-экономических расчетах. Оснащенность вычислительного центра. Основные задачи, решаемые на ЭВМ.

2. Управление производством

- Организационная структура предприятия
- Организационная структура управления. Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления. Функции управления.

Наличие должностных инструкций и положений, определяющих функции подразделений и управленческого персонала. Ознакомление с инструкцией на примере одного подразделения и должности, состав и назначение подразделений, участков, служб; правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по технике безопасности.

- Персонал предприятия
- Численность персонала по отделам и службам. Их удельный вес в общей численности трудящихся.
- Системы мотиваций и продвижения по службе. Участие трудящихся в капитале и распределении прибыли.

4. Экономические показатели работы предприятия.

- Расходы организации. Источники получения средств и размеры поступлений.
- Политика ценообразования на предприятии, стоимость основных фондов по группам и видам, состав и структура оборотных средств, нормирование оборотных средств, стоимость электроэнергии и топлива, нормы расхода в целом по организации, цены на основные виды продукции.

Заключение должно содержать выводы по всем анализируемым вопросам и рекомендации предприятию (организации) по совершенствованию работы.

В приложения включается в заполненном виде образцы сопроводительных и отчетных документов, актов, договоров (контрактов), сертификатов, деклараций, прайс-листы, вспомогательные таблицы и другие дополнительные материалы.

Во время проведения итогового контроля проверяется объем изученного студентом материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике.

4.5 ПП.03.01 ТУРОПЕРАТОРСКИЕ УСЛУГИ

Целями практики являются:

- изучение основных принципов организации туроператорских и турагентских услуг;
- основных положений предоставления туристских услуг;
- приобретения практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- оформления документов, необходимых для реализации целей по предоставлению туристских услуг;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- рассмотрения организационной структуры туристских предприятий и их правового статуса, функций подразделений и отдельных сотрудников;
- изучение основных принципов предоставления туристских услуг;
- изучение основных положений, относящихся к сфере туризма и гостеприимства;
- изучения нормативно-правовой базы осуществления туристской деятельности;
- анализ деятельности туристских организаций;
- анализ взаимодействия туристских организаций с поставщиками услуг и контрагентами на туристском рынке;
- приобретение практических навыков в осуществлении туристской деятельности.

Для освоения данного вида практики, на основе предшествующего практике обучения студент должен обладать следующими практическими знаниями, умениями, навыками:

знать:

- основные методы и положения экономической науки и хозяйствования;
- основные международные соглашения и конвенции в сфере туризма;
- современное программное обеспечение, методы обработки информации с помощью компьютерных технологий;
- основы психологии и деловой этики.

уметь:

- ставить цели и определять задачи, обобщать и анализировать информацию;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- строить межличностные отношения и работать в коллективе;
- выстраивать отношения с коллегами и работать в коллективе, выполнять функции руководителя подразделения;
- работать с компьютером, использовать ресурсы Интернет для поиска необходимой информации;
- использовать нормативно-правовую документацию.

владеть:

- способностями к восприятию, обобщению и анализу информации;
- навыками делового общения;
- навыками использования современных программных продуктов и ресурсов Интернет.

Количество недель (часов) на освоение программы и производственной практики: 108 часа (3 недели). Производственная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

Коды формируемых (сформированных) компетенций

Результатом производственной практики является освоение следующих компетенций:

ОК.7 - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК.8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК.3.1 - Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК.3.2 - Формировать туристский продукт.

- ПК.3.3 - Рассчитывать стоимость туристского продукта.
- ПК.3.4 – Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.
- ПК.4.1 - Планировать деятельность подразделения.
- ПК.4.2 - Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
- ПК.4.3 - Оформлять отчетно-планирующую документацию.

Структура и содержание производственной практики

Тематический план производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ОК7, ОК8, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК4.1 ПК4.2, ПК4.3	Предоставление туроператорских услуг	3 недели – 108 часов

Содержание производственной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Участие в организационном собрании. Получение дневника. Консультация руководителя практики от факультета		Теоретические знания по изученным дисциплинам	Технология и организация туроператорской деятельности. Маркетинговые технологии в туризме.	6
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка. Ознакомительная экскурсия по предприятию			12
Предоставление маркетинговых технологий	Осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами. Проводить анализ деятельности других туркомпаний. Обработать информацию и анализировать результаты.			36
Предоставление туроператорских услуг	Формировать туристский продукт. Рассчитывать стоимость туристского продукта. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.			36
Заполнение дневника практики Оформление отчета	Защита отчета.			18
ИТОГО				108 часов

Условия организации и проведения производственной практики

Требования к материально-техническому обеспечению практики:

В соответствии с направлением подготовки для проведения производственной практики необходимо:

1. Доступ к информационным системам менеджмента, бронирования и резервирования.
2. Оргтехника.
3. Оборудованное рабочее место.

Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Для самостоятельной работы в период прохождения производственной практики студент должен использовать следующие учебно-методические материалы:

1. Программа производственной практики.
2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, основных правовых и нормативно-технических документов, Интернет-ресурсов, периодических изданий по вопросам учебной практики.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики, обратиться к соответствующей учебной литературе, правовой и нормативно-технической документации, чтобы быть теоретически подготовленным к изучению вопросов программы на конкретном предприятии (в организации).

Во время прохождения практики, при написании отчёта, выполнении индивидуального задания рекомендуется использовать дополнительную литературу, материалы периодической печати, интернет-ресурсы.

Организационная структура аппарата управления предприятия (организации), последовательность технологических процессов и операций должны быть представлены в виде схем.

Цифровой материал (основные экономические показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) представляется за 1-2 года, в виде таблиц. Весь изученный и представленный в отчете материал (его структура, динамика, соответствие современным тенденциям развития) должен быть проанализирован.

Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовая документация:

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности» от 24 ноября 1996 г. (с последующими изменениями дополнениями от 5 февраля 2007 г.)
2. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 07 февраля 1992 г.
3. Правила оказания услуг по реализации туристского продукта, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации 18.07.2007.
4. Закон РФ «О сертификации продукции и услуг» от 10.06.93 № 5151-1 (ред. От 02.03.98).
5. ГОСТ Р12.1.036-81. Шум. Допустимые уровни в жилых и общественных зданиях.
6. ГОСТ Р50644-94. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов.
7. ГОСТ Р50645-94. Классификация гостиниц.
8. ГОСТ Р50646-94. Услуги населению. Термины и определения.
9. ГОСТ Р50681-94. Проектирование туристских услуг.
10. ГОСТ Р50690-94. Туристские услуги. Общие требования.
11. П.ППБ -01-93. Правила противопожарной безопасности.
12. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ/Утв.
13. Постановление правительства от 25.04.97 № 490 13.
14. СанПиН 42-128-46-90-88. Санитарные правила содержания территорий населенных мест.
15. СНИП 2.08.02.-89. Общественные здания и сооружения.
16. СНИП 23.-05.95. Естественное и искусственное освещение.
- 17.

Дополнительная литература:

1. Бутко И.И. Транспортное обслуживание туризма - М: МарТ. 2006. -335 с
2. Воскресенский В.Ю. Международный туризм - М.: ЮНИТИ, 2006. -255 с.
3. Гостиничное и ресторанное дела, туризм: сб. норматив, док. Ростов н/Д: Феникс, 2004
4. Прокушев Е.Ф. Внешнеэкономическая деятельность - М.: Дашков и К. 2007.
5. Сапрыкин СЮ. Комментарий к поправкам к Закону об основах туристской деятельности - М: ГроссМедиа: Российский Бухгалтер, 2007.-71 с.

Периодические издания (журналы):

1. «Современные проблемы сервиса и туризма»;
2. «Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса»;
3. «Турбизнес»;
4. «Туризм: практика, проблема, перспективы»;
5. «Вояж и отдых»;
6. «Отдых в России»;
7. «Отель»;

Интернет-ресурсы:

1. www.tourdom.ru Ежемесячный журнал «Горячая Линия. Туризм».
2. www.tpnews.ru Ежемесячный журнал «Туризм: практика, проблемы, перспективы»
3. www.tourbus.ru Ежемесячный журнал «Турбизнес»
4. www.travel-expert.ru Сборник для специалистов в сфере туризма
5. www.traveilexpert.ru Юридический сборник «Тревел Эксперт», библиотека законов в сфере туризма
6. www.navigator.economicus.ru - сайт электронных изданий и обычных СМИ, специализирующихся в области экономики и бизнеса
7. www.politeconom.ru - российско-германский экономический Интернет-журнал. Посвящен вопросам экономической политики, правового регулирования, методам управления и практике бизнеса. Тематические статьи, переводы с немецкого и английского.
8. www.rayter.com - международный электронный журнал издается в Далласе, штат Техас на русском языке. Журнал посвящен стратегическому планированию, маркетингу, управлению персоналом и оплате труда, практическим методам переноса опыта управления в различных странах в организации стран СНГ. Содержит архив предыдущих номеров.
9. www.gov.ru - Правительственный сервер России: документы, законодательные акты.
10. www.economy.gov.ru - министерство экономического развития и торговли РФ. Организационная структура. Официальные документы
11. www.gks.ru - официальный сайт Госкомстата Российской Федерации
12. www.cbr.ru - официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации
13. www.minfm.ru - министерство финансов, данные об исполнении бюджета
14. www.nalog.ru - министерство по налогам и сборам

Контроль и оценка результатов производственной практики

По результатам практики студент обязан представить отчет и дневник практики, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации). Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом 20-30 страниц. Отчет включаются введение, основная часть, заключение, приложения.

В вводной части, отражается значимость изучения туристкой деятельности, цель и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать анализ деятельности предприятия (организации) в сфере туризма и гостеприимства и включать следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия и технологического процесса

- Район размещения организации, организационно-правовая форма предприятия.
- Производственная структура.
- Услуга как сочетание процессов производства (выполнения) услуги.

Основные составляющие процесса обслуживания. Технологический процесс предприятия. Основные виды услуг.

- Характеристика потребителей, основные конкуренты. Продвижение продукта (услуги) (реклама, использование средств массовой информации, выставки, ярмарки).
- Информационная система предприятия, перечень вычислительной техники, используемой в технико-экономических расчетах. Оснащенность вычислительного центра. Основные задачи, решаемые на ЭВМ.

2. Управление производством

- Организационная структура предприятия
- Организационная структура управления. Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления. Функции управления.

Наличие должностных инструкций и положений, определяющих функции подразделений и управленческого персонала. Ознакомление с инструкцией на примере одного подразделения и должности, состав и назначение подразделений, участков, служб; правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по технике безопасности.

- Персонал предприятия
- Численность персонала по отделам и службам. Их удельный вес в общей численности трудящихся.
- Системы мотиваций и продвижения по службе. Участие трудящихся в капитале и распределении прибыли.

5. Экономические показатели работы предприятия.

- Расходы организации. Источники получения средств и размеры поступлений.
- Политика ценообразования на предприятии, стоимость основных фондов по группам и видам, состав и структура оборотных средств, нормирование оборотных средств, стоимость электроэнергии и топлива, нормы расхода в целом по организации, цены на основные виды продукции.

Заключение должно содержать выводы по всем анализируемым вопросам и рекомендации предприятию (организации) по совершенствованию работы.

В приложения включается в заполненном виде образцы сопроводительных и отчетных документов, актов, договоров (контрактов), сертификатов, деклараций, прайс-листы, вспомогательные таблицы и другие дополнительные материалы.

Во время проведения итогового контроля проверяется объем изученного студентом материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике.

4.6 ПП.04.01 УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ

Целями практики являются:

- изучение основных принципов организации туроператорских и турагентских услуг;
- основных положений предоставления туристских услуг;
- приобретения практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- оформления документов, необходимых для реализации целей по предоставлению туристских услуг;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- рассмотрения организационной структуры туристских предприятий и их правового статуса, функций подразделений и отдельных сотрудников;
- изучение основных принципов предоставления туристских услуг;
- изучение основных положений, относящихся к сфере туризма и гостеприимства;
- изучения нормативно-правовой базы осуществления туристской деятельности;
- анализ деятельности туристских организаций;
- анализ взаимодействия туристских организаций с поставщиками услуг и контрагентами на туристском рынке;
- приобретение практических навыков в осуществлении туристской деятельности.

Для освоения данного вида практики, на основе предшествующего практике обучения студент должен обладать следующими практическими знаниями, умениями, навыками:

знать:

- основные методы и положения экономической науки и хозяйствования;
- основные международные соглашения и конвенции в сфере туризма;
- современное программное обеспечение, методы обработки информации с помощью компьютерных технологий;
- основы психологии и деловой этики.

уметь:

- ставить цели и определять задачи, обобщать и анализировать информацию;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- строить межличностные отношения и работать в коллективе;
- выстраивать отношения с коллегами и работать в коллективе, выполнять функции руководителя подразделения;
- работать с компьютером, использовать ресурсы Интернет для поиска необходимой информации;
- использовать нормативно-правовую документацию.

владеть:

- способностями к восприятию, обобщению и анализу информации;
- навыками делового общения;
- навыками использования современных программных продуктов и ресурсов Интернет.

Количество недель (часов) на освоение программы и производственной практики: 72 часа (2 недели). Производственная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

Коды формируемых (сформированных) компетенций.

Результатом производственной практики является освоение следующих компетенций:

ОК.7 - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК.8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК.9 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК.4.1 - Планировать деятельность подразделения.

ПК.4.2 - Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК.4.3 - Оформлять отчетно-планирующую документацию.

Структура и содержание производственной практики

Тематический план производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
, ОК7, ОК8, ОК9, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.3	Управление функциональным подразделением организации	2 недели – 72 часа

Содержание производственной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, Междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Участие в организационном собрании. Получение дневника. Консультация руководителя практики от факультета		Теоретические знания по изученным дисциплинам	Управление деятельностью функционального подразделения. Современная оргтехника и организация делопроизводства. Управление качеством услуг	6
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка. Ознакомительная экскурсия по предприятию			12
Управление функциональным подразделением организации	Планировать деятельность подразделения. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных. Оформлять отчетно-планирующую документацию.			24
Современная оргтехника и организация делопроизводства.	Оформлять отчетно-плановую документацию по работе, проводить презентации, работать и организовывать работу с офисной техникой. Пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства.			18

Заполнение дневника практики Оформление отчета	Защита отчета.			12
ИТОГО				72 часа

Условия организации и проведения производственной практики

Требования к материально-техническому обеспечению практики: В соответствии с направлением подготовки для проведения производственной практики необходимо:

1. Доступ к информационным системам менеджмента, бронирования и резервирования.

2. Оргтехника.

3. Оборудованное рабочее место.

Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Для самостоятельной работы в период прохождения производственной практики студент должен использовать следующие учебно-методические материалы:

1. Программа производственной практики.

2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, основных правовых и нормативно-технических документов, Интернет-ресурсов, периодических изданий по вопросам учебной практики.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики, обратиться к соответствующей учебной литературе, правовой и нормативно-технической документации, чтобы быть теоретически подготовленным к изучению вопросов программы на конкретном предприятии (в организации).

Во время прохождения практики, при написании отчёта, выполнении индивидуального задания рекомендуется использовать дополнительную литературу, материалы периодической печати, интернет-ресурсы.

Организационная структура аппарата управления предприятия (организации), последовательность технологических процессов и операций должны быть представлены в виде схем.

Цифровой материал (основные экономические показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) представляется за 1-2 года, в виде таблиц. Весь изученный и представленный в отчете материал (его структура, динамика, соответствие современным тенденциям развития) должен быть проанализирован.

Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовая документация:

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности» от 24 ноября 1996 г. (с последующими изменениями дополнениями от 5 февраля 2007 г.)
2. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 07 февраля 1992 г.
3. Правила оказания услуг по реализации туристского продукта, утвержденные По-становлением Правительства Российской Федерации 18.07.2007.
4. Закон РФ «О сертификации продукции и услуг» от 10.06.93 № 5151-1 (ред. От 02.03.98).
5. ГОСТ Р12.1.036-81. Шум. Допустимые уровни в жилых и общественных зданиях.
6. ГОСТ Р50644-94. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов.
7. ГОСТ Р50645-94. Классификация гостиниц.
8. ГОСТ Р50646-94. Услуги населению. Термины и определения.
9. ГОСТ Р50681-94. Проектирование туристских услуг.
10. ГОСТ Р50690-94. Туристские услуги. Общие требования.
11. П.ППБ -01-93. Правила противопожарной безопасности.
12. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ/Утв.
13. Постановление правительства от 25.04.97 № 490 13.
14. СанПиН 42-128-46-90-88. Санитарные правила содержания территорий населенных мест.
15. СНИП 2.08.02.-89. Общественные здания и сооружения.

16. СНИП 23.-05.95. Естественное и искусственное освещение.

Дополнительная литература:

1. Бутко И.И. Транспортное обслуживание туризма - М: МарТ. 2006. -335 с
2. Воскресенский В.Ю. Международный туризм - М.: ЮНИТИ, 2006. -255 с.
3. Гостиничное и ресторанное дела, туризм: сб. норматив, док. Ростов н/Д: Феникс, 2004
4. Прокушев Е.Ф. Внешнеэкономическая деятельность - М.: Дашков и К. 2007.
5. Сапрыкин СЮ. Комментарий к поправкам к Закону об основах туристской деятельности - М: ГроссМедиа: Российский Бухгалтер, 2007.-71 с.

Периодические издания (журналы):

1. «Современные проблемы сервиса и туризма»;
2. «Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса»;
3. «Турбизнес»;
4. «Туризм: практика, проблема, перспективы»;
5. «Вояж и отдых»;
6. «Отдых в России»;
7. «Отель»;

Интернет-ресурсы:

15. www.tourdom.ru Ежемесячный журнал «Горячая Линия. Туризм».
16. www.tpnews.ru Ежемесячный журнал «Туризм: практика, проблемы, перспективы»
17. www.tourbus.ru Ежемесячный журнал «Турбизнес»
18. www.travel-expert.ru Сборник для специалистов в сфере туризма
19. www.traveilexpert.ru Юридический сборник «Тревел Эксперт», библиотека законов в сфере туризма
20. www.navigator.economicus.ru - сайт электронных изданий и обычных СМИ, специализирующихся в области экономики и бизнеса
21. www.politeconom.ru - российско-германский экономический Интернет-журнал. Посвящен вопросам экономической политики, правового регулирования, методам управления и практике бизнеса. Тематические статьи, переводы с немецкого и английского.
22. www.rayter.com - международный электронный журнал издается в Далласе, штат Техас на русском языке. Журнал посвящен стратегическому планированию, маркетингу, управлению персоналом и оплате труда, практическим методам переноса опыта управления в различных странах в организации стран СНГ. Содержит архив предыдущих номеров.
23. www.gov.ru - Правительственный сервер России: документы, законодательные акты.
24. www.economy.gov.ru - министерство экономического развития и торговли РФ. Организационная структура. Официальные документы
25. www.gks.ru - официальный сайт Госкомстата Российской Федерации
26. www.cbr.ru - официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации
27. www.minfm.ru - министерство финансов, данные об исполнении бюджета
28. www.nalog.ru - министерство по налогам и сборам

Контроль и оценка результатов производственной практики

По результатам практики студент обязан представить отчет и дневник практики, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации). Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом 20-30 страниц. Отчет включаются введение, основная часть, заключение, приложения.

В вводной части, отражается значимость изучения туристской деятельности, цель и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать анализ деятельности предприятия (организации) в сфере туризма и гостеприимства и включать следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия и технологического процесса

- Район размещения организации, организационно-правовая форма предприятия.
- Производственная структура.
- Услуга как сочетание процессов производства (выполнения) услуги.

Основные составляющие процесса обслуживания. Технологический процесс предприятия. Основные виды услуг.

- Характеристика потребителей, основные конкуренты. Продвижение продукта (услуги) (реклама, использование средств массовой информации, выставки, ярмарки).
- Информационная система предприятия, перечень вычислительной техники, используемой в технико-экономических расчетах. Оснащенность вычислительного центра. Основные задачи, решаемые на ЭВМ.

2. Управление производством

- Организационная структура предприятия
- Организационная структура управления. Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления. Функции управления.

Наличие должностных инструкций и положений, определяющих функции подразделений и управленческого персонала. Ознакомление с инструкцией на примере одного подразделения и должности, состав и назначение подразделений, участков, служб; правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по технике безопасности.

- Персонал предприятия
- Численность персонала по отделам и службам. Их удельный вес в общей численности трудящихся.
- Системы мотиваций и продвижения по службе. Участие трудящихся в капитале и распределении прибыли.

б. Экономические показатели работы предприятия.

- Расходы организации. Источники получения средств и размеры поступлений.
- Политика ценообразования на предприятии, стоимость основных фондов по группам и видам, состав и структура оборотных средств, нормирование оборотных средств, стоимость электроэнергии и топлива, нормы расхода в целом по организации, цены на основные виды продукции.

Заключение должно содержать выводы по всем анализируемым вопросам и рекомендации предприятию (организации) по совершенствованию работы.

В приложения включается в заполненном виде образцы сопроводительных и отчетных документов, актов, договоров (контрактов), сертификатов, деклараций, прайс-листы, вспомогательные таблицы и другие дополнительные материалы.

Во время проведения итогового контроля проверяется объем изученного студентом материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике.

**Приложение 1
(обязательное)
Макет договора с предприятиями о прохождении практики**

**ДОГОВОР № _____
об организации и проведении практики обучающихся**

г. Воронеж

____.____ 20__

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ВГУ»), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице первого проректора – проректора по учебной работе Чупандиной Елены Евгеньевны, действующей на основании доверенности от 01.07.2016 г. №111, и

_____,
наименование организации
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице

_____,
должность, Ф.И.О.
действующего на основании _____,
наименование документа, подтверждающего полномочия

с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Предметом настоящего договора является организация и проведение _____ практики обучающихся по основной _____ учебной/производственной образовательной программе высшего образования _____ бакалавриата/специалитета/магистратуры по направлению подготовки / специальности _____.

1.2 Количество обучающихся, направляемых на практику, - _____ человек.

1.3 Содержание и сроки прохождения практики определяется согласованной Сторонами программой практики.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Разработать и согласовать с Организацией программу практики, содержание и планируемые результаты практики.

2.1.2. Направить в Организацию обучающихся Университета в сроки, предусмотренные рабочим графиком (планом) проведения практики.

2.1.3. Не позднее чем за неделю до начала практики представить Организации копию приказа о направлении на практику.

2.1.4. Осуществлять руководство практикой.

2.1.5. Контролировать реализацию программы практики и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

2.1.6. Определять совместно с Организацией процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики.

2.1.7. Разрабатывать и согласовывать с Организацией формы отчетности и оце-

ночный материал прохождения практики.

2.1.8. Оказывать обучающимся необходимое содействие в подготовке характеристики и отчета о практике.

2.1.9. Обеспечить предварительную подготовку обучающихся, проводить контроль прохождения практики и оказывать методическую помощь руководителю практики от Организации.

2.1.10. Обеспечить соблюдение обучающимися в период прохождения практики правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.1.11. Принимать участие в работе комиссии Организации по расследованию несчастных случаев с обучающимися.

2.2. Университет имеет право:

2.2.1. Принимать участие в распределении обучающихся по местам для прохождения практики.

2.2.2. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.

2.2.3. Оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики.

2.2.4. При непредставлении обучающемуся рабочего места и работ, отвечающих требованиям учебных программ направления подготовки (специальности), обеспечении условий безопасности труда, а также при использовании труда обучающегося на сторонних или подсобных работах отозвать обучающегося с места практики.

2.3. Организация обязуется:

2.3.1. Согласовать программу практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику.

2.3.2. Предоставить рабочие места обучающимся, назначить руководителя практики, определить наставников.

2.3.3. Участвовать в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов.

2.3.4. Участвовать в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики.

2.3.5. Обеспечить безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.3.6. Проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3.7. Обеспечить обучающихся необходимыми материалами, которые не составляют коммерческую тайну и могут быть использованы при выполнении индивидуальных заданий, курсовых и выпускных квалификационных работ.

2.3.8. Уведомлять Университет о нарушении обучающимися графика практики, а также правил внутреннего трудового распорядка.

2.3.9. По окончании практики выдать каждому обучающемуся отзыв (характеристику) о его работе и качестве подготовленного им отчета о практике.

2.3.10. Предоставлять возможность повторного направления, обучающегося на практику, если он не прошел практику по уважительным причинам.

2.3.11. Не допускать использования обучающихся Университета на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки (специальности) обучающихся Университета. Не привлекать обучающихся к выполнению тяжелых работ с вредными и опасными условиями труда.

2.3.12. Учитывать несчастные случаи и расследовать их, если они произойдут с обучающимся Университета в период практики в Организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. Не допускать обучающегося к прохождению практики в случае выявления фактов нарушения им правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, а также в иных случаях нарушения условий настоящего договора обучающимся или Университетом.

2.4.2. При наличии вакантных должностей заключать с обучающимися срочные трудовые договоры.

3. Ответственность сторон

3.1 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2 Ответственность за вред, который может наступить вследствие разглашения обучающимся конфиденциальной информации Организации, а также за нарушение интеллектуальных, авторских и иных неимущественных прав несет обучающийся.

3.3. В случае установления факта умышленного нарушения обучающимся режима конфиденциальности Организация имеет право досрочно приостановить прохождение практики виновным лицом.

3.4. Стороны освобождаются от ответственности в случае, если неисполнение или ненадлежащее исполнение ими своих обязательств по настоящему договору будет связано с документально подтвержденными обстоятельствами, не зависящими от их воли: природных явлений (землетрясений, наводнений, эпидемий), действий государственных органов, актов террора, войн и т.д.

4. Изменение и прекращение действия договора

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

4.2. Настоящий договор может быть прекращен по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Стороны вправе по обоюдному согласию отказаться от исполнения настоящего договора в любой момент с предварительным письменным уведомлением другой стороны не менее чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты прекращения настоящего договора.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор составлен и подписан в двух аутентичных экземплярах - по одному для каждой Стороны.

5.2. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до __.__.20__.

5.3. Если до окончания срока действия настоящего договора ни одна из Сторон не заявит о прекращении действия договора, необходимости внесения в договор изменений и/или дополнений, о необходимости заключения нового договора на иных условиях, настоящий договор считается продленным (пролонгированным) на неопределенный срок на прежних условиях.

5.4. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

5.5. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6. Реквизиты и подписи сторон

Университет

Организация

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ВГУ»)

394018, г. Воронеж, Университетская пл., д. 1

ИНН 3666029505 КПП 366601001

ОГРН 1023601560510 ОКТМО 20701000

л/с 20316Х50290 в Управлении Федерального Казначейства по Воронежской области

Код ТОФК 3100

р/с 40501810920072000002

ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ Г.ВОРОНЕЖ

БИК 042007001

Первый проректор –
проректор по учебной работе

_____ Е.Е. Чупандина

М.П.

**Приложение 2
(обязательное)**

Форма приказа о направлении на практику

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

ПРИКАЗ

____.____.20____

Воронеж

№ _____

направлении на практику студентов СПО

соответствии с графиком учебного плана для студентов фармацевтического факультета очной формы обучения, обучающихся по программе среднего профессионального образования «СПЕЦИАЛЬНОСТЬ» по договорам на оказание платных образовательных услуг

приказываю:

1. Направить для прохождения (учебной, производственной, преддипломной) практики «НАЗВАНИЕ ПРАКТИКИ» по профилю специальности в рамках ШИФР • НАЗВАНИЕ ПРОЕССИОНАПЬНОГО МОДУЛЯ» (для учебной и производственной практики) с ____ . ____ .20 ____ по ____ . ____ .20 ____ следующих студентов курса (на базе основного общего образования):

НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

1. ФИО
2. ФИО

НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

1. ФИО
2. ФИО

2. Назначить руководителем (учебной, производственной, преддипломной) практики по профилю специальности «НАЗВАНИЕ ПРОЕССИОНАПЬНОГО МОДУЛЯ» (для учебной и производственной) от университета ДОЛЖНОСТЬ, ФИО.

3. Утвердить руководителем (учебной, производственной, преддипломной) практики по профилю специальности «НАЗВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ» (для учебной и производственной) от организации ДОЛЖНОСТЬ, ФИО.

4. Главному бухгалтеру ФИО произвести оплату руководителям практики от университета за счет внебюджетных средств фармацевтического факультета.

Первый проректор -
проректор по учебной работе

Е. Е. Чупандина

Исп : Фамилия Имя Отчество
Тел.: 000-00-00

ПРОЕКТ ВНОСИТ –

Должность

И. О. Фамилия __.__.20__

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ

Л. И. Колесникова __.__.20__

Начальник ОпРОД

И. В. Долгополов __.__.20__

Ведущий специалист УМУ

Е. Д. Кочетова __.__.20__

Начальник ПФО

А. В. Кривошеев __.__.20__

Расчет рассылки: УМУ (к. 239), бухгалтерия, *наименование структурного подразделения.*

**Приложение 3
(обязательное)**

Форма аттестационного листа студента по прохождению практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
прохождения учебной / производственной практики
Название практики»

1. Ф.И.О. студента _____
2. Курс _____ Группа _____ Специальность _____
3. Место проведения практики _____

-
4. Сроки прохождения практики с __.__.20__ по __.__.20__ в объёме _____ часов
 5. Наименование профессионального модуля _____

-
6. Уровень освоения профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с видом выполняемых работ:

№ п/п	Код ПК	ПК	Наименование вида работ	Уровень освоения ПК (пороговый/средний/высокий)

Руководитель практики от Университета _____
должность, Ф.И.О., подпись

Руководитель практики от Организации _____
должность, Ф.И.О., подпись

**Приложение 4
(обязательное)**

Заполняется на фирменном бланке (при наличии) организации – базы производственной практики

**Форма характеристики профессиональной деятельности студента
в период прохождения практики**

ХАРАКТЕРИСТИКА

*профессиональной деятельности студента во время прохождения учебной / производственной практики
«Название практики»*

На студента ФГБОУ ВО «ВГУ»

ФИО

факультета _____ курса _____ группы _____
специальности _____

код и наименование специальности

проходившего (учебную, производственную) практику с _____ по _____ 20__ г.
на базе: _____

название организации

по _____

название ПМ

Показатели выполнения заданий:

№ п/п	Компетенции / Группы компетенций	Наименование вида работ	Освоение компетенций
			Освоена
			Не освоена

качество выполненных заданий _____
теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____

способность к обобщению, анализу, восприятию информации _____
проявление интереса к специальности _____
индивидуальные особенности (личные качества, способность к личностному и общекультурному развитию, владение культурой мышления): _____

постановка цели и выбор путей ее достижения _____

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____
замечания по прохождению практики _____

готовность к самостоятельной трудовой деятельности (после прохождения преддипломной практики) _____

Дата « _____ » _____ 20__

Руководитель практики от организации
(базы практики)

Должность
М.П.

подпись

ФИО

**Приложение 5
(обязательное)**

**Форма титульного листа дневника по прохождению практики
и схема его ведения**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ-
ЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

Факультет _____

**ДНЕВНИК
Учебной / производственной практики**

«Название практики»

Обучающегося

ФИО

Курс _____ группа _____ Специальность _____

Место проведения практики _____

наименование базы практики

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

Руководители практики:

от Университета

(подпись, ФИО)

от базы практики

(подпись, ФИО)

Студент

(подпись, ФИО)

М.П. базы практики

**Приложение 6
(обязательное)**

Форма отчета студента о прохождении практики

ОТЧЕТ

О прохождении _____ практики
указать вид практики

студента (ки) _____ факультета _____ группы _____ курса

фамилия, имя, отчество

Специальности _____

1. Место прохождения практики: _____

2. Сроки прохождения практики:

а) согласно графику учебного плана с _____ 20__ г.

По _____ 20__ г.;

б) действительный срок практики с _____ 20__ г.

По _____ 20__ г.

Причины изменения срока, если таковые были.

3. Порядок прохождения практики, ее содержание в соответствии с заданием на практику, выполнение программы практики. Указать противоречия между теорией и практикой, выявленные во время производственной практики, их причины. Собственная точка зрения студента на возможность их устранения. Указать недостатки производственной практики (оборудование, организация, снабжение), их причины и возможности устранения.

4. Производственные экскурсии, их значение.

5. Доклады и сообщения, сделанные обучающимся во время практики, участие в рационализаторской работе, в техучебе, проводимой на предприятии.

6. Оценка практики, ее положительные и отрицательные стороны, выводы и предложения по улучшению практики.

7. Перечень приложений к отчету.

Дата

ФИО студента, подпись

Руководитель практики от организации (базы практик)

*Должность
М.П.*

подпись

ФИО

