

**Аннотация
ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**по направлению подготовки
43.03.02 Туризм
профиль подготовки
Технология и организация туроператорских и турагентских услуг**

**квалификация выпускника
бакалавр
форма обучения
заочная**

**тип практики
учебная (ознакомительная) практика**

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Целями учебной (ознакомительной) практики являются:

- формирование и развитие профессиональных компетенций в процессе выполнения организационно-управленческой деятельности в рамках конкретных трудовых функций.

Задачами учебной (ознакомительной) практики являются:

- закрепление и углубление знаний, умений и навыков, полученных бакалаврами в процессе изучения дисциплин бакалаврской программы;

- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;

- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;

- изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;

- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;

- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации;

- изучение нормативных документов по вопросам управления в организации;

- осмысление содержания профессии менеджера, ее особенностей и отличий от профессий других специалистов;

- развитие у бакалавров личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ОПОП.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Код индикатора достижения компетенции и его расшифровка	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-1	Способен организовать	ПК. 1.1	Знать:

	<p>работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности</p>	<p>Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - технологии комплексной оценки работника; - современные подходы, структуру и методы в методологии управления трудовым коллективом организации;
		<p>ПК.1.2 Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить анализ и составлять профессиографическое описание должности; - определять и применять оптимальные методы и приемы работы с персоналом с учетом специфики туристской организации и качественного состава ее работников; - анализировать хозяйственные и финансово-экономические процессы туристской организации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и подбора персонала; - первичными навыками управления трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации

3. Место учебной (ознакомительной) практики в структуре ОПОП бакалавриата

Учебная (ознакомительная) практика является составной частью учебного процесса студентов бакалавров и входит вариативную часть блока Б2. «Практика» учебного плана по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Для выполнения программы учебной (ознакомительной) практики бакалавр должен владеть знаниями и элементарными навыками организационно-управленческой деятельности, видеть междисциплинарную взаимосвязь курсов, изучаемых в рамках ОПОП по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

При освоении учебной (ознакомительной) практики необходимы знания, умения и навыки, приобретенные в результате освоения дисциплин следующих модулей: «Основы управленческой культуры», «Управление личностью и коллективом».

Модули и практики, для которых освоение данного вида практики необходимо как предшествующее: «Организация туристской деятельности», «Организация и развитие туристического бизнес», 1-я Производственная (организационно-управленческая) практика.

4. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Учебная (ознакомительная) практика осуществляется дискретно по видам практик в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Способы проведения практики: выездной и/или стационарный. Выездная практика организуется только при наличии заявления обучающегося. Стационарная учебная (ознакомительная) практика проводится в структурных подразделениях организаций, соответствующих направлению и профилю подготовки.

Выездная практика организуется только при наличии заявления обучающегося

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Учебная (ознакомительная) практика осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Учебная (ознакомительная) практика осуществляется в туроператорских, турагентских компаниях, на гостиничных предприятиях всех организационно-правовых форм. Местом прохождения практики могут быть различные отделы компании.

Практика осуществляется в 4 семестре в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм».

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию (предприятие) для прохождения практики, предусмотренной учебным планом, групповой руководитель согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. ОБЪЁМ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 9 зачетных единиц.

Продолжительность практики 6 недель.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

7.1 Структура учебной (ознакомительной) практики

Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		В организации (база практик)	Контактная работа с руководителем практики от вуза (в том числе работа в ЭОС)*	Самостоятельная работа	Общая трудоемкость в часах	
1	Организационный этап	36	6	12	54	Дневник бакалавра
2	Основной этап	108	24	60	192	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал
3	Заключительный этап	36	6	36	78	Отчет по практике, защита результатов практики
	Итого	180	36	108	324	

Практика бакалавров проводится в рамках общей концепции бакалаврской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании и развитии общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе выполнения организационно-управленческой деятельности в рамках конкретных трудовых функций, направленных на приобретение навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, навыков документального оформления решений в управлении в своей профессиональной деятельности. Кроме того, она способствует процессу социализации личности бакалавра, усвоению общественных норм, а также формированию персональной деловой культуры и осмыслению содержания профессии менеджера в индустрии туризма или гостеприимства, ее особенностей и отличий от других профессий будущих бакалавров.

Практика включает три этапа: организационный, основной и заключительный.

В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.

Основной этап предполагает выполнение бакалаврами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно выделить следующие: ознакомление с миссией, целями, направлениями деятельности организации; изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации; ознакомление с системой управления организацией, структурой и функциями основных служб, с материально-технической базой и правовым обеспечением процессов организационно-управленческой деятельности; изучение условий труда, организации рабочих мест, функций и должностных обязанностей персонала, а также критериев и показателей оценки результативности деятельности подразделения и работников; изучение локальных нормативных документов по вопросам управления в организации.

Составной частью работы, проделанной на основном этапе, должно быть изучение содержания деятельности менеджера организации (подразделения, отдела), под непосредственным руководством которого бакалавр проходит практику: наличие должностной инструкции и качество ее разработки (соответствие требованиям, предъявляемым к должностным инструкциям); основные функции менеджера и их содержание; основные виды, сроки подготовки менеджером плановой и отчетной документации; характер и источники информации, необходимой для подготовки плановой и отчетной документации; критерии и показатели оценки результатов деятельности менеджера; организация, интенсивность и условия труда менеджера.

На заключительном этапе бакалавр обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, отражается в индивидуальном задании на организационно-управленческую практику в дневнике, в котором фиксируются все виды деятельности бакалавра в течение практики.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

По итогам организационно-управленческой практики бакалавр предоставляет следующие формы отчетности:

- дневник по практике;
- отчет по ознакомительной практике;
- отзывы руководителя/руководителей по практике.

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник заполняется лично бакалавром. Записи производятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

В отчете по организационно-управленческой практике должно быть отражено следующее:

- цели, задачи, время и место прохождения учебной практики;
- историческая справка и краткая характеристика организации, масштабы ее деятельности;
- перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;
- описание проделанной работы и краткий анализ изученных документов по организационно-управленческой деятельности;
- отчет об иных поручениях (разработка организационной структуры разработки должностных инструкций и т.п.);
- заключение, содержащее выводы о проделанной работе по итогам практики;
- список использованных источников (учебных, научных, нормативно-правовых федеральных и локальных актов, периодических изданий и т.п.), изученных при прохождении практики;
- приложения к отчету могут содержать: схему организационной структуры предприятия с выделением анализируемого подразделения (отдела); положение о подразделении (отделе); функционально-должностную инструкцию менеджера; копии документов, подготавливаемых менеджером.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению, изложенными в Методических указаниях

9. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в следующих формах:

- контроль ведения дневника бакалавром, с фиксацией выполнения проверки;
- контроль выполнения индивидуальных заданий / практических работ в соответствии

с установленными сроками их выполнения.

Промежуточный контроль по окончании практики проводится руководителем практики, либо комиссией, организованной на выпускающей кафедре, в форме защиты отчета по практике в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя/руководителей практики.

Критерии оценки результатов практики

По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка, которая приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении промежуточной (сессионной) аттестации.

Оценка «отлично» (86-100 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру и использовал инновационные технологии и формы работы.

Оценка «хорошо» (71-85 баллов) выставляется обучающемуся, который полностью выполнил весь намеченный объем работы, проявил инициативу, но не смог вести педагогическую деятельность в творческом русле.

Оценка «удовлетворительно» (55-70 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил программу практики, но допускал ошибки при планировании работы и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» (0-55 баллов) выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за невыполнение требований к оформлению, установленных в Методических указаниях, за небрежное ведение дневника.

Автор:

канд.пед.наук, доцент

Т.Е. Лебедева

**Аннотация
ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**по направлению подготовки
43.03.02 Туризм
профиль подготовки
Технология и организация туроператорских и турагентских услуг**

**квалификация выпускника
бакалавр
форма обучения
заочная**

**тип практики
*производственная (организационно-управленческая) практика***

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Целями производственной (организационно-управленческой) практики являются:

- формирование и развитие профессиональных компетенций в процессе выполнения организационно-управленческой деятельности в рамках конкретных трудовых функций;
- приобщение обучающихся к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- приобщение обучающихся к проектной деятельности, осуществляемой в организации сферы туризма/гостеприимства ;
- приобретение самостоятельного опыта решения реальных задач в будущей профессиональной деятельности.

Задачами производственной (организационно-управленческой) практики являются:

- закрепление и углубление знаний, умений и навыков, полученных бакалаврами в процессе изучения дисциплин бакалаврской программы;
- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- сбор и обобщение необходимых данных для выполнения научно-исследовательской (проектной) работы обучающегося и подготовки им выпускной квалификационной работы на заключительном этапе обучения;
- развитие у бакалавров личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ОПОП.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения 1-ой производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП	Код индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения
-----------------	--------------------------	---------------------------	---

	<i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	компетенции и его расшифровка	
ПК-1	Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности	ПК. 1.1 Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности.	Знать: современные методы оценки эффективности системы найма и подбора персонала Уметь: -организовать эффективную систему найма и подбора персонала с учетом профессиональных задач туристского предприятия Владеть: навыками оценки эффективности организации системы найма и подбора персонала в туристской организации
		ПК.1.2 Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации.	Знать: - методы решения управленческих задач на основе современных концепций управления человеческими ресурсами; уметь: -применять методологию управления трудовым коллективом организации; Владеть: методами управления трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации

В результате прохождения 2-ой производственной (организационно-управленческой) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты.

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Код индикатора достижения компетенции и его расшифровка	Перечень планируемых результатов обучения
-----------------	---	---	---

ПК-2	Способен проектировать объекты туристской деятельности	ПК-2.1 Использует методы и технологии проектирования деятельности туристского предприятия.	Знать: методы и технологии проектирования деятельности туристского предприятия. Уметь: - применять методы и технологии проектирования деятельности туристского предприятия. Владеть: навыками проектирования деятельности туристского предприятия.
		ПК-2.2 Оценивает эффективность планирования по различным направлениям проекта	Знать: - методы оценки эффективности планирования по различным направлениям проекта; уметь: - применять методы оценки эффективности планирования по различным направлениям проекта; Владеть: навыками оценки эффективности планирования по различным направлениям проекта
		ПК-2.3. Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность проекта.	Знать: - методы расчета качественных и количественных показателей, характеризующих эффективность проекта; уметь: - применять методы оценки эффективности планирования по различным направлениям проекта; Владеть: навыками расчета качественных и количественных показателей,

			характеризующих эффективность проекта.
		ПК-2.4. Формирует идею проекта, организует проектную деятельность	Знать: - методы формирования идеи проекта, - способы организации проектной деятельности; уметь: - формировать идею проекта ; - организовывать проектную деятельность. Владеть: навыками формирования идеи проекта -навыками организации проектной деятельности

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Производственная (организационно-управленческая) практика является составной частью учебного процесса студентов бакалавров и входит вариативную часть блока Б2. «Практика» учебного плана по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Для выполнения программы производственной (организационно-управленческой) практики бакалавр должен владеть знаниями и элементарными навыками организационно-управленческой деятельности, видеть междисциплинарную взаимосвязь курсов, изучаемых в рамках ОПОП по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

При освоении производственной (организационно-управленческой) практики необходимы знания, умения и навыки, приобретенные в результате освоения следующих модулей: «Основы туристской деятельности», «Основы управленческой культуры», Учебная (ознакомительная) практика.

Модули и практики, для которых освоение данного вида практики необходимо как предшествующее: Производственная (преддипломная) практика.

4. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (организационно-управленческая) практика осуществляется дискретно по видам практик в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Способы проведения практики: выездной и/или стационарный. Выездная практика организуется только при наличии заявления обучающегося. Стационарная производственная (организационно-управленческая) практика проводится в структурных подразделениях организаций, соответствующих направлению и профилю подготовки.

Выездная практика организуется только при наличии заявления обучающегося

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (организационно-управленческая) практика осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Производственная (организационно-управленческая) практика проводится в туроператорских, турагентских компаниях, на гостиничных предприятиях всех

организационно-правовых форм. Местом прохождения практики могут быть различные отделы компании.

Производственная практика осуществляется на 3 курсе в 6 семестре и на 4 курсе в 8 семестре в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию (предприятие) для прохождения практики, предусмотренной учебным планом, групповой руководитель согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. ОБЪЁМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 12 зачетных единиц (6 зачетных единиц на 3 курсе и 6 зачетных единиц на 4 курсе)

Продолжительность практики 8 недель (4 недели на 3 курсе и 6 недель на 4 курсе).

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

7.1 Структура производственной (организационно-управленческой) практики

Общая трудоемкость производственной (организационно-управленческой) практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа (216 часов – в 6 семестре и 216 часов – в 8 семестре).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		В организации (база практик)	Контактная работа с руководителем практики от вуза (в том числе работа в ЭОС)*	Самостоятельная работа	Общая трудоемкость в часах	
3 курс						
1	Организационный этап	24	4	8	36	Дневник бакалавра
2	Основной этап	72	16	40	128	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационные

						й материал
3	Заключительный этап	24	4	24	52	Отчет по практике, защита результатов практики
	Итого	180	24	72	216	
4 курс						
1	Организационный этап	24	4	8	36	Дневник бакалавра
2	Основной этап	72	16	40	128	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал
3	Заключительный этап	24	4	24	52	Отчет по практике, защита результатов практики
	Итого	180	24	72	216	

Практика бакалавров проводится в рамках общей концепции бакалаврской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании и развитии общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе выполнения организационно-управленческой деятельности в рамках конкретных трудовых функций, направленных на приобретение навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, навыков документального оформления решений в управлении в своей профессиональной деятельности. Кроме того, она способствует процессу социализации личности бакалавра, усвоению общественных норм, а также формированию персональной деловой культуры и осмыслению содержания профессии менеджера в индустрии туризма или гостеприимства, ее особенностей и отличий от других профессий будущих бакалавров.

Практика включает три этапа: организационный, основной и заключительный.

В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.

Основной этап предполагает выполнение бакалаврами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно выделить следующие: ознакомление с миссией, целями, направлениями деятельности организации; изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации; ознакомление с системой управления организацией, структурой и функциями основных служб, с материально-технической базой и правовым обеспечением процессов организационно-управленческой деятельности; изучение условий труда, организации рабочих мест, функций и должностных обязанностей персонала, а также критериев и показателей оценки результативности деятельности подразделения и работников; изучение локальных нормативных документов по вопросам управления в организации; основами проектной деятельности в организации.

Составной частью работы, проделанной на основном этапе, должно быть изучение содержания деятельности менеджера организации (подразделения, отдела), под непосредственным руководством которого бакалавр проходит практику: наличие должностной инструкции и качество ее разработки (соответствие требованиям, предъявляемым к должностным инструкциям); основные функции менеджера и их содержание; основные виды, сроки подготовки менеджером плановой и отчетной документации; характер и источники информации, необходимой для подготовки плановой и отчетной документации; критерии и показатели оценки результатов деятельности менеджера; организация, интенсивность и условия труда менеджера; составление проекта для повышения эффективности деятельности компании, структурного подразделения и т.д..

На заключительном этапе бакалавр обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, отражается в индивидуальном задании на организационно-управленческую практику в дневнике, в котором фиксируются все виды деятельности бакалавра в течение практики.

8. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

По итогам практики бакалавр предоставляет следующие формы отчетности:

- дневник по практике;
- отчет по организационно-управленческой практике;
- отзывы руководителя/руководителей по практике.

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник заполняется лично бакалавром. Записи производятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

В отчете по организационно-управленческой практике должно быть отражено следующее:

- цели, задачи, время и место прохождения учебной практики;
- историческая справка и краткая характеристика организации, масштабы ее деятельности;
- перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;
- описание проделанной работы и краткий анализ изученных документов по организационно-управленческой деятельности;
- проект для организации, структурного подразделения;
- отчет об иных поручениях (разработка организационной структуры разработки должностных инструкций и т.п.);
- заключение, содержащее выводы о проделанной работе по итогам практики;
- список использованных источников (учебных, научных, нормативно-правовых федеральных и локальных актов, периодических изданий и т.п.), изученных при прохождении практики;
- приложения к отчету могут содержать: схему организационной структуры предприятия с выделением анализируемого подразделения (отдела); положение о подразделении (отделе); функционально-должностную инструкцию менеджера; копии документов, подготавливаемых менеджером.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению, изложенными в Методических указаниях.

9. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в следующих формах:

- контроль ведения дневника бакалавром, с фиксацией выполнения проверки;
- контроль выполнения индивидуальных заданий / практических работ в соответствии с установленными сроками их выполнения.

Промежуточный контроль по окончании практики проводится руководителем практики, либо комиссией, организованной на выпускающей кафедре, в форме защиты отчета по практике в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя/руководителей практики.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Критерии оценки результатов практики

По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка, которая приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении промежуточной (сессионной) аттестации.

Оценка «отлично» (86-100 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру и использовал инновационные технологии и формы работы.

Оценка «хорошо» (71-85 баллов) выставляется обучающемуся, который полностью выполнил весь намеченный объем работы, проявил инициативу, но не смог вести педагогическую деятельность в творческом русле.

Оценка «удовлетворительно» (55-70 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил программу практики, но допускал ошибки при планировании работы и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» (0-55 баллов) выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за невыполнение требований к оформлению, установленных в Методических указаниях, за небрежное ведение дневника.

Автор:

канд.пед.наук, доцент

Т.Е. Лебедева

**Аннотация
ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**по направлению подготовки
43.03.02 Туризм
профиль подготовки
Технология и организация туроператорских и турагентских услуг**

квалификация выпускника

бакалавр

форма обучения

заочная

тип практики

производственная (преддипломная) практика

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики являются

- развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности обучающихся;
- приобретение самостоятельного опыта решения реальных задач в будущей профессиональной деятельности;
- формирование профессионального мировоззрения в соответствии с профилем подготовки.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин образовательной программы;
- приобщение обучающегося к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- формирование практических управленческих умений и навыков в условиях реальной профессиональной деятельности;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы;
- развитие у бакалавров личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ОПОП.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Код индикатора достижения компетенции и его расшифровка	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК.1.1. Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> -методы выбора источников информации адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению; - способы поиска информации для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению; - осуществлять поиск информации для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения - анализировать различные точки зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выбора и поиска источников информации для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения; - навыками анализа различных точек зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения.
		УК.1.2. Демонстрирует умение осуществлять поиск информации для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения	
		УК.1.3. Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения	
УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	УК.2.1. Проводит декомпозицию поставленной цели проекта в задачах	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы декомпозиции цели проекта в задачах; - правовые нормы достижения поставленной цели в
		УК.2.2. Демонстрирует	

	правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений	знание правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта	сфере реализации проекта; - методы анализа различных способов решения задач в рамках цели проекта. Умеет: - проводить декомпозицию поставленной цели проекта в задачах; - определять имеющиеся ресурсы для достижения цели проекта Владеет: - навыками анализа различных способов решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор
УК.2.3. Демонстрирует умение определять имеющиеся ресурсы для достижения цели проекта			
УК.2.4. Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор			
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК.3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Знает - стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; - последовательность шагов для достижения заданного результата. Умеет: - определять свою роль в команде; - планировать последовательность шагов для достижения заданного результата Владеет: - навыками обмена информацией с другими членами команды, - навыками презентации результатов работы команды
		УК.3.2. Планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	
		УК.3.3. Осуществляет обмен информацией с другими членами команды, осуществляет презентацию результатов работы команды	
УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	УК.4.1. Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на русском и иностранном языке	Знает: - методы ведения диалога в рамках межличностного и межкультурного общения на русском и иностранном языке; Умеет: - осуществлять деловую

		<p>УК.4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей</p>	<p>переписку на русском и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей; Владеет: - навыками находить, воспринимать и использовать информацию на русском и иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач</p>
		<p>УК.4.3. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на русском и иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач</p>	
УК-5.	<p>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК.5.1. Демонстрирует умение находить и использовать необходимую для взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных и национальных групп</p>	<p>Знает: - культурные особенности и традиции различных социальных и национальных групп Умеет: - выстраивать взаимодействие с учетом национальных и социокультурных особенностей; Владеет: - навыками уважительного отношения к историческому наследию и культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия на основе знаний основных этапов развития России в</p>
		<p>УК.5.2. Соблюдает требования уважительного отношения к историческому наследию и культурным традициям различных национальных и</p>	

		<p>социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия на основе знаний основных этапов развития России в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	социально-историческом, этическом и философском контекстах
		УК.5.3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом национальных и социокультурных особенностей	
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК.6.1. Определяет свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы определения своих личных ресурсов, возможностей и ограничений для достижения поставленной цели <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать и достраивать индивидуальную траекторию саморазвития при получении основного и дополнительного образования; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками рационального распределения временных и информационных ресурсов
		УК.6.2. Создает и достраивает индивидуальную траекторию саморазвития при получении основного и дополнительного образования	
		УК.6.3. Владеет умением рационального распределения временных и информационных ресурсов	
УК-7.	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК.7.1. Умеет использовать средства и методы физической культуры, необходимые для планирования и реализации профессиональной деятельности.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - значение физической культуры, для планирования и реализации профессиональной деятельности <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать средства и методы физической

		УК.7.2. Демонстрирует необходимый уровень физических кондиций для самореализации в профессиональной деятельности.	культуры, необходимые для планирования и реализации профессиональной деятельности; Владеет: -навыками развития необходимого уровня физических кондиций для самореализации в профессиональной деятельности.
УК-8.	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК.8.1. Обеспечивает и поддерживает условия безопасной и комфортной среды в условиях повседневной жизни и профессиональной деятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	Знает: - условия безопасной и комфортной туристской среды, способствующей сохранению жизни и здоровья клиентов в соответствии с их возрастными особенностями и направленной на сохранение природной среды и обеспечения устойчивого развития общества
		УК.8.2. Умеет обеспечивать безопасность, в том числе при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Умеет: - обеспечивать безопасность клиентов и оказывать первую помощь, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
		УК.8.3. Оценивает степень потенциальной опасности и использует средства индивидуальной и коллективной защиты	Владеет: - навыками оценки степени потенциальной опасности и использует средства индивидуальной и коллективной защиты
УК-9.	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.	Знает: - базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
		УК-9.2.	Умеет: -обосновывать принятие

		Обосновывает принятие экономических решений, использует экономические методы и инструменты для достижения поставленных целей в различных областях жизнедеятельности	экономических решений Владеет: -навыками использования экономических методов и инструментов для достижения поставленных целей в различных областях жизнедеятельности
УК-10.	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1. Демонстрирует знание антикоррупционного законодательства.	Знает: -антикоррупционное законодательство Умеет: -правильно толковать правовые нормы, используемые в антикоррупционном законодательстве Владеет: -навыками оценки коррупционного поведения и применения на практике антикоррупционного законодательства
		УК.10.2. Демонстрирует умение правильно толковать правовые нормы, используемые в антикоррупционном законодательстве.	
		УК.10.3. Демонстрирует навыки давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство	
		ПК-2.2 Оценивает эффективность разработанных туристских продуктов	
		ПК-2.3. Рассчитывает качественные и количественные показатели, разработанного туристского продукта	
ПК-1	Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности	ПК. 1.1 Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными	Знать: - современные методы оценки эффективности системы найма и подбора персонала; - методы решения

		задачами деятельности.	<p>управленческих задач на основе современных концепций управления человеческими ресурсами.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать эффективную систему найма и подбора персонала с учетом профессиональных задач туристского предприятия; - применять методологию управления трудовым коллективом организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки эффективности организации системы найма и подбора персонала в туристской организации; - методами управления трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации
		<p>ПК.1.2</p> <p>Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации.</p>	
ПК-2	Способен проектировать объекты туристской деятельности	ПК-2.1 Использует методы и технологии проектирования деятельности туристского предприятия.	<p>Знать: методы и технологии проектирования деятельности туристского предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы оценки эффективности планирования по различным направлениям проекта; - методы расчета качественных и количественных показателей, характеризующих эффективность проекта; - методы формирования идеи проекта, - способы организации проектной деятельности.
		ПК-2.2 Оценивает эффективность планирования по различным направлениям проекта	
		ПК-2.3. Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность проекта.	
		ПК-2.4. Формирует	

		<p>идею проекта, организует проектную деятельность</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы и технологии проектирования деятельности туристского предприятия; - применять методы оценки эффективности планирования по различным направлениям проекта; - способы расчета качественных и количественных показателей, характеризующих эффективность проекта; - формировать идею проекта; - организовывать проектную деятельность. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проектирования деятельности туристского предприятия; - навыками оценки эффективности планирования по различным направлениям проекта; - навыками расчета качественных и количественных показателей, характеризующих эффективность проекта; - навыками формирования идеи проекта - навыками организации проектной деятельности
--	--	--	---

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Производственная (преддипломная) практика является составной частью учебного процесса студентов бакалавров и входит вариативную часть блока Б2. «Практика» учебного плана по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Для выполнения программы производственной (преддипломной) практики бакалавр должен владеть знаниями и элементарными навыками организационно-управленческой деятельности, видеть междисциплинарную взаимосвязь курсов, изучаемых в рамках ОПОП по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

При освоении преддипломной практики необходимы знания, умения и навыки, приобретенные в результате освоения профессиональных модулей, учебной (ознакомительной) практики, производственной (организационно-управленческой) практики.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Государственная итоговая аттестация (выполнение бакалаврской работы).

4. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика осуществляется дискретно по видам практик в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Способы проведения практики: выездной и/или стационарный. Выездная практика организуется только при наличии заявления обучающегося. Стационарная производственная (преддипломная) практика проводится в структурных подразделениях организаций, соответствующих направлению и профилю подготовки.

Выездная практика организуется только при наличии заявления обучающегося

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Производственная (преддипломная) практика проводится в туроператорских, турагентских компаниях, на гостиничных предприятиях всех организационно-правовых форм. Местом прохождения практики могут быть различные отделы компании.

Производственная (преддипломная) практика осуществляется на 5 курсе в 9 семестре в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию (предприятие) для прохождения

практики, предусмотренной учебным планом, групповой руководитель согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. ОБЪЁМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 9 зачетных единиц

Продолжительность практики 6 недель.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		В организации (база практик)	Контактная работа с руководителем практики от вуза (в том числе работа в ЭОС)*	Самостоятельная работа	Общая трудоемкость в часах	
1	Организационный этап	36	6	12	54	Дневник бакалавра
2	Основной этап	108	24	60	192	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал
3	Заключительный этап	36	6	36	78	Отчет по практике, защита результатов практики
	Итого	180	36	108	324	

Практика бакалавров проводится в рамках общей концепции бакалаврской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании и развитии общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе выполнения организационно-управленческой деятельности в рамках

конкретных трудовых функций, направленных на приобретение навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, навыков документального оформления решений в управлении в своей профессиональной деятельности. Кроме того, она способствует процессу социализации личности бакалавра, усвоению общественных норм, а также формированию персональной деловой культуры и осмыслению содержания профессии менеджера в индустрии туризма или гостеприимства, ее особенностей и отличий от других профессий будущих бакалавров.

Практика включает три этапа: организационный, основной и заключительный.

В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, выдается индивидуальное задание по разработке темы выпускной квалификационной работы, проводится инструктаж по технике безопасности.

Основной этап предполагает выполнение бакалаврами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно выделить следующие: ознакомление с миссией, целями, направлениями деятельности организации; изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации; ознакомление с методами мониторинга и исследования рынка туристских услуг и услуг размещения, а также критериев и показателей оценки результатов мониторинга исследований рынка туризма и оценка принимаемых решений на их основе; приобретение навыков проектной деятельности, участие в проектах, реализуемых в компании.

Составной частью работы, проделанной на основном этапе должно быть изучение содержания деятельности менеджера организации (подразделения, отдела) и выявление влияния исследований рынка на его работу, под непосредственным руководством которого бакалавр проходит практика.

На заключительном этапе бакалавр обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.

Знания, умения, владения, полученные студентом в ходе прохождения преддипломной практики, являются основой для успешного прохождения мероприятий Итоговой государственной аттестации.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, отражается в индивидуальном задании на научно-исследовательскую практику в дневнике, в котором фиксируются все виды деятельности бакалавра в течение практики.

8. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

По итогам практики бакалавр предоставляет следующие формы отчетности:

- дневник по практике;
- отчет по преддипломной практике;

- отзывы руководителя/руководителей по практике.

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник заполняется лично бакалавром. Записи производятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

В отчете по организационно-управленческой практике должно быть отражено следующее:

- цели, задачи, время и место прохождения учебной практики;
- историческая справка и краткая характеристика организации, масштабы ее деятельности;
- перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;
- описание проделанной работы и краткий анализ изученных документов по организационно-управленческой деятельности;
- проект для организации, структурного подразделения;
- отчет об иных поручениях (разработка организационной структуры разработки должностных инструкций и т.п.);
- заключение, содержащее выводы о проделанной работе по итогам практики;
- список использованных источников (учебных, научных, нормативно-правовых федеральных и локальных актов, периодических изданий и т.п.), изученных при прохождении практики;
- приложения к отчету могут содержать: схему организационной структуры предприятия с выделением анализируемого подразделения (отдела); положение о подразделении (отделе); функционально-должностную инструкцию менеджера; копии документов, подготавливаемых менеджером.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению, изложенными в Методических указаниях.

9. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в следующих формах:

- контроль ведения дневника бакалавром, с фиксацией выполнения проверки;
- контроль выполнения индивидуальных заданий / практических работ в соответствии с установленными сроками их выполнения.

Промежуточный контроль по окончании практики проводится руководителем практики, либо комиссией, организованной на выпускающей кафедре, в форме защиты отчета по практике в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя/руководителей практики.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Критерии оценки результатов практики

По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка, которая приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении промежуточной (сессионной) аттестации.

Оценка «отлично» (86-100 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру и использовал инновационные технологии и формы работы.

Оценка «хорошо» (71-85 баллов) выставляется обучающемуся, который полностью выполнил весь намеченный объем работы, проявил инициативу, но не смог вести педагогическую деятельность в творческом русле.

Оценка «удовлетворительно» (55-70 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил программу практики, но допускал ошибки при планировании работы и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» (0-55 баллов) выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за невыполнение требований к оформлению, установленных в Методических указаниях, за небрежное ведение дневника.

Автор:

канд.пед.наук, доцент

Т.Е. Лебедева