


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИММАНУИЛА
КАНТА
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ТУРИЗМА**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ИЭУиТ

В. В. Алтунина
«31» марта 2021 г.



«СОГЛАСОВАНО»
заведующая кафедрой СКСиТ

Л. В. Семенова
«31» марта 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-
УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

для студентов **3-4 курса**

направления подготовки **Туризм**

профиль подготовки **Международный и национальный
туризм**

Квалификация (профиль) выпускника **бакалавр**

**Калининград
2021**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»	4
3. УСЛОВИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ	7
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»	7
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ И НАУЧНО- ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.	11
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ	11
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ	13
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	14
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»....	15

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Наименование дисциплины:

«Производственная организационно-управленческая практика».

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Производственная организационно-управленческая практика», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, знаний, умений и владений студента в результате освоения дисциплины.

Практика является обязательной частью учебного процесса, предусматривающая формирование профессиональных знаний и навыков при непосредственном участии студента в работе предприятий гостиничного бизнеса.

В результате освоения дисциплины «Производственная организационно-управленческая практик» обучающийся должен овладеть следующими результатами:

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений	<i>Знать:</i> виды управленческих решений в гостиничном бизнесе и методы их принятия; современные модели корпоративной социальной ответственности гостиницы для оценки последствий управленческих решений; <i>Уметь:</i> разрабатывать алгоритмы принятия рациональных управленческих решений и оценивать их последствия как для предприятия так и для всей гостиничной индустрии; <i>Владеть:</i> современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений в гостиничной индустрии
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<i>Знать</i> принципы организации процессов обслуживания и работы в коллективе; <i>Уметь</i> толерантно относиться к различиями в коллективе; <i>Владеть</i> навыками работы в межконфессиональном коллективе;
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<i>Знать</i> особенности письменной и устной коммуникации на русском и иностранном языке; <i>Уметь</i> вести переписку (переговоры, коммуникации) на профессиональные темы; <i>Владеть</i> навыками письменного и устного общения в коллективе и кооперации с коллегами
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<i>Знать</i> организацию труда персонала средства размещения, а также национальных особенностей оказания услуг различным категориям гостей <i>Уметь</i> принимать заказы от проживающих на услуги, предусмотренные гостиничным предприятием, а также оказывать их; <i>Владеть</i> навыками общения в коллективе и кооперации с коллегами
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	<i>Знать</i> основные виды деятельности предприятия, особенности организации и обеспечения безопасности как сотрудников, так и проживающих гостей; <i>Уметь</i> быстро и эффективно выполнять распоряжения руководителей служб в сфере обеспечения безопасных условий труда, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; <i>Владеть</i> навыками безопасного поведения на предприятии гостиничной индустрии, в том числе при возникновении чрезвычайных

		ситуаций
ПКС-2	Способен разрабатывать экскурсионные маршруты и проводить экскурсии	<i>Знать</i> требования и правила разработки экскурсионных маршрутов и технологии проведения экскурсий <i>Уметь</i> разрабатывать разно тематические экскурсии для различных целевых групп <i>Владеть</i> навыками разработки экскурсионных маршрутов и технологиями проведения различных экскурсий
ПКС-7	Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации, обеспечивающие нравственный характер взаимоотношений субъектов туристско-рекреационной деятельности	<i>Знать</i> : принципы коммуникационного взаимодействия в сфере услуг; <i>Уметь</i> : взаимодействовать со всеми субъектами туристско-рекреационной деятельности; <i>Владеть</i> : навыками организации, поддержания и контроля коммуникационных процессов в сфере туристической индустрии
ПКС-8	Способен в соответствии с принципами сервиса, нормами поведения и стандартами обслуживания, осуществлять эффективные коммуникации с клиентами и поставщиками услуг	<i>Знать</i> : стандарты обслуживания и оказания услуг потребителям; <i>Уметь</i> : применять теоретические знания в сфере туристического сервиса на практике <i>Владеть</i> : навыками обслуживания потребителей, установления и поддержания коммуникаций с потребителями и поставщиками туристических услуг
ПКУ-2	Способен организовать эффективную работу предприятия туристско-рекреационной сферы и его служб на основе действующего законодательства	<i>Знать</i> : нормативно-правовую базу в сфере туристической индустрии; <i>Уметь</i> : организовывать и осуществлять эффективную работу туристического предприятия <i>Владеть</i> : навыками организаторской работы, управления персоналом, менеджера.

Место дисциплины в структуре Основной образовательной программы (ООП) подготовки бакалавра по направлению 43.03.02 «Туризм» профиль «Международный и национальный туризм».

Практика проводится с третьего по четвертый курс в рассредоточенном режиме в следующих объемах.

Дневное отделение:

Курс / семестр	Объем (час / ЗЕ)	Форма отчетности
3 / 5	108 / 3	Отчет о практике
3 / 6	108 / 3	Отчет о практике
4 / 7	108 / 3	Зачет с оценкой

Заочное отделение:

Курс / семестр	Объем (час / ЗЕ)	Форма отчетности
4 / 8	324 / 6	Зачет с оценкой

2. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

Тематический план дисциплины
«Производственная организационно-управленческая практика»
(на каждый обучения)

Формами занятий для проведения практики могут быть:

- индивидуальная работа студентов по отработке программы практики;
- практические занятия;
- деловые и ситуационные игры;
- встречи и беседы со специалистами;
- «Недели» по специальности;
- конференции, экскурсии и др.

В связи с тем, что практика является продолжением учебного процесса, руководство ею осуществляется, как правило, преподавателями образовательного учреждения.

Трудоемкость производственной организационно-управленческой практики (в скобках указано количество часов, выделяемых на 4 курсе)

№ п/п	Этапы практики, виды работ	Трудоемкость, включая самостоятельную работу студентов (в часах)		Формируемые компетенции (практические навыки)	Формы текущего контроля
		Практ. раб. на произв.	Сам. работа		
<i>1 этап: подготовительный</i>					
1	Производственный инструктаж. Ознакомление со структурой туристического предприятия. Изучение нормативной и технологической документации, правил внутреннего распорядка и пользования туристическим предприятием, действующей инструкции по пожарной и электробезопасности.	1	10	УК-8 Знать и соблюдать правила техники безопасности, пожарной и электробезопасности, правила внутреннего распорядка и пользования туристическим предприятием, нормы делового общения.	Собеседование на знание правил безопасности
<i>2 этап: ознакомительный</i>					
2	Ознакомление с режимом работы основных служб предприятия. Ознакомление с перечнем предлагаемых услуг и организацией информирования потребителей об основных и дополнительных услугах. Ознакомление с порядком оплаты услуг и предоставления льгот/скидок. Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике.	1	20	УК-2; УК-4; К УК-5 Знать основные нормативные документы, регламентирующие деятельность хозяйствующих субъектов в сфере сервиса и туризма на территории Российской Федерации, Правила предоставления туристических услуг, требования к организации предоставления информации о видах предоставляемых услуг	Конспект: перечень услуг; порядок оплаты услуг
<i>3 этап: сервисный</i>					
3	Выполнение работ, относящихся к работе специалиста по продажам туристической фирмы. Изучение и оформление соответствующей документации. Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике.	6	50	УК-3, ПКС-7 <i>Знать</i> особенности письменной и устной коммуникации на русском и иностранном языке; принципы организации процессов обслуживания и работы в коллективе; организацию труда персонала средства размещения, а также национальных особенностей оказания услуг различным категориям гостей <i>Уметь</i> вести переписку (пе-	План-схема предоставления информации о гостиничных услугах

				<p>реговоры, коммуникации) на профессиональные темы; толерантно относится к различиями в коллективе; принимать заказы от проживающих на услуги, предусмотренные гостиничным предприятием, а также оказывать их</p> <p><i>Владеть</i> навыками письменного и устного общения в коллективе и кооперации с коллегами; навыками работы в межконфессиональном коллективе; навыками общения в коллективе и кооперации с коллегами</p>	
4	Составить перечень дополнительных платных услуг. Принимать заказы от гостей и организовать предоставление услуг консультационного, экскурсионного, транспортного, культурно-зрелищного, информационного назначения, а также контролировать их выполнение. Разбирать жалобы и замечания по качеству предоставляемых услуг и принимать меры по их устранению в пределах своей компетенции. Разработать элементы наружной и внутренней рекламы, составить рекламный текст и пакет печатной рекламы для предприятия сферы туризма с применением компьютерной графики и верстки	2	50	<p>ПКС-7, ПКС-2</p> <p><i>Знать:</i> принципы коммуникационного взаимодействия в сфере услуг;</p> <p><i>Уметь:</i> взаимодействовать со всеми субъектами туристско-рекреационной деятельности;</p> <p><i>Владеть:</i> навыками организации, поддержания и контроля коммуникационных процессов в сфере туристической индустрии</p>	
5	Организовать встречу, прием, размещение, обслуживание и проводы туристов, в том числе иностранных граждан, делегаций по классу VIP, общаться с туристами по всем вопросам с соблюдением этикета и на иностранном языке. Оформлять рабочую документацию с помощью компьютерных средств обеспечения. Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике	2	40	<p>ПК-3, ПКС-7; ПКУ-2</p> <p><i>Знать</i> основные виды деятельности предприятия, проблемы и перспективы его развития;</p> <p><i>Уметь</i> быстро и эффективно выполнять возникающие в процессе работы запросы потребителей</p> <p><i>Владеть</i> информационно-коммуникативными навыками профессионального общения, а также навыками поиска необходимой для осуществления профессиональной деятельности информации</p>	
<i>6 этап: аналитический</i>					
6	Обработка, анализ систематизация фактического материала и источников (периодическая печать, учебники, интернет).	2	25	<p>УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-8; ПКС-2; ПКС-7; ПКС-8; ПКУ-2</p>	Схемы, таблицы, конспект
7	Написание отчета по практике.		15	<p>УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-8; ПКС-2; ПКС-7; ПКС-8; ПКУ-2</p>	Защита отчета и зачет по практике. Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия
	Иная контактная работа	-			
	Итого:	16	200		
	Всего трудоемкость:	216 ч / 6 ЗЕ			

3. УСЛОВИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Организация и руководство практикой осуществляются в соответствии с «Положением об организации и проведении практик обучающихся в ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта» (утв. Ученым Советом 25.12.2014 г. Протокол № 8, в изм. от 27.09.2016 г., протокол № 24), которым определяются права и обязанности обучающихся, функции руководителей практики от института и от предприятия. По желанию студента и по согласованию с руководством Института экономики, управления и туризма, производственная сервисная практика может быть пройдена на предприятия туристической сферы. В этом случае необходимо предоставить заключенный двухсторонний договор между туристическим предприятием и Институтом экономики, управления и туризма БФУ им. И. Канта.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики:

Код компетенции	Содержание компетенций
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
ПКС-2	Способен разрабатывать экскурсионные маршруты и проводить экскурсии
ПКС-7	Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации, обеспечивающие нравственный характер взаимоотношений субъектов туристско-рекреационной деятельности
ПКС-8	Способен в соответствии с принципами сервиса, нормами поведения и стандартами обслуживания, осуществлять эффективные коммуникации с клиентами и поставщиками услуг

ПКУ-2	Способен организовать эффективную работу предприятия туристско-рекреационной сферы и его служб на основе действующего законодательства
-------	--

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в БФУ им. И. Канта. (Фонд оценочных средств хранится на кафедре, обеспечивающей прохождение данной практики)

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

Предметом оценки по производственной организационно-управленческой практике является приобретение практического опыта профессиональной управленческой деятельности предприятия гостиничной сферы. Контроль и оценка по практике проводятся на основе индивидуального задания обучающегося (с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения); отзыва руководителя по практике; характеристики руководителя гостиницы; отчета по практике.

Проведение защиты отчета о прохождении производственной организационно-управленческой практики назначается, как правило, на последние дни её прохождения.

«Производственная организационно-управленческая практика» оценивается по следующим критериям:

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;
- б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы по экономическим вопросам;
- в) дисциплинированность и исполнительность студента во время прохождения практики;
- г) отзыв (характеристика) руководителя практики от организации.

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

№№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Форма текущего контроля
1	УК-8	Организационно-подготовительный	Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике
2	УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-8; ПКС-2; ПКС-7; ПКС-8; ПКУ-2	Аналитический	Устный отчет, собеседование, презентация части проекта /семинар; обсуждение выполнения индивидуального задания
3	УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-8; ПКС-2; ПКС-7; ПКС-8; ПКУ-2	Отчетный	Защита отчета по практике

Оценка по практике выставляется на основании **защиты / презентации отчета по практике.**

Шкала оценки результатов прохождения практики (из регламента формулировки)

№ п.п.	Наименование показателя	Баллы
1	Посещение занятий (максимум 40 баллов)	
2	Подготовка отчета по практике (максимум 40 баллов)	
2.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
2.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 5 баллов)	
2.3	Выполнение требований к содержанию части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
2.2	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
2.1	Выполнение требований руководителя по своевременному выполнению заданий (максимум 5 баллов)	
2.2	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
3	Защита отчета по практике (максимум 20 баллов)	
	Количество баллов за производственную организационно-управленческую практику (максимум 100 баллов)	

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы.

100-балльная система оценки	Традиционная (четырёхбалльная) система оценки
85 - 100	отлично / зачтено
70 - 84	хорошо / зачтено
50 - 69	удовлетворительно / зачтено
0 - 49	неудовлетворительно / не зачтено

Примерная тематика выполняемых работ в период проведения производственной организационно-управленческой практики

1. Проведение системного анализа экономической стабильности компании.
2. Проведение анализа организационно-экономического механизма деятельности фирмы.
3. Анализ методов стимулирования / увеличения продаж предприятия.
4. Анализ и оценка основных показателей эффективности деятельности предприятия.
5. Оценка организационно-управленческой структуры предприятия.
6. Анализ конкурентной среды и оценка конкурентоспособности компании.
7. Анализ системы ценообразования и ценовых стратегий фирмы.
8. Оценка структуры финансов предприятия.
9. Анализ системы расчета заработной платы и системы поощрений (премии и т.п., разработка новых методов поощрения персонала).
10. Сегментирование и определение целевого рынка.
11. Система распределения и доведения турпродукта до конечного потребителя.
12. Анализ системы контроля за выполнением управленческих решений.
13. Особенности системы налогообложения компании.
14. Анализ системы страхования в туристских фирмах.
15. Оценка системы сертификации и стандартизации турпродукта / гостиничных услуг.

Примерное содержание отчета по производственной организационно-управленческой практике

Общая характеристика предприятия:

- Название; юридическое название;
- Организационно-правовая форма;
- Адрес предприятия;
- Месторасположение, доступность и парковка предприятия;
- Основные направления деятельности предприятия;
- Торговая марка (логотип);
- Особенности процесса обслуживания потребителей;
- Деловая документация предприятия;
- Особенности интерьера;
- Основные подразделения предприятия;
- Основные и дополнительные услуги предприятия;
- Целевая аудитория предприятия.

Организационная структура управления гостиницы: Руководители гостиницы. Основные службы и отделы, их краткие функции и размещение:

- приема и размещения гостей;
- служба порядка (служба безопасности);
- поэтажного обслуживания (эксплуатация номерного фонда);
- питания, включая службу рум-сервис;
- бронирования номеров;
- техническая
- отдел маркетинга и продаж;
- служба управления качеством;
- служба персонала;
- финансовая, экономическая службы, бухгалтерия.

Основные принципы и содержание процесса обслуживания потребителей. Характеристика основных процессов обслуживания потребителей:

- встреча гостей;
- первичное выяснение потребностей;
- формирование и презентация предложения;
- уточнение деталей;
- оформление документации;
- оплата предложения.

Оказание дополнительных услуг, таких как:

- консультации потребителей;
- ответы на вопросы;
- ответы на телефонные звонки;
- организация ожидания потребителей;
- организация экскурсий и продажа музейных билетов;
- продажа и бронирование авиа и ж/д билетов (представительства авиакомпаний);
- организация визовой поддержки и др.

Информационное обеспечение туристического предприятия. Информация, доводимая до гостей.

Компьютерное информационное обеспечение работы туристического предприятия.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.

Перечень образовательных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых в производственной организационно-управленческой практике.

Проведение профессиональных тренингов, фокус-групп, консультации профессионалов гостиничного бизнеса, презентационные технологии, интерактивные методы обучения используются при организации производственной организационно-управленческой практики.

Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной организационно-управленческой практики

Осуществляется свободный доступ практикантов к библиотечным фондам и базам данных университета и кафедры СКСиТ. На период практики назначаются методисты, отвечающие за своевременное решение всех вопросов, возникающих в процессе самостоятельной работы студентов. Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (дневник, положение о практике, руководство по проведению практики и др.).

Основная литература: учебники и учебные пособия по дисциплинам ООП, одобренные УМО по туризму, монографии и сборники работ по практической деятельности в туризме.

Дополнительная литература: профессиональные журналы по туризму и гостеприимству, статистические сборники и отчеты, иной информационный материал.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы: программы для обработки и анализа математических данных, аудио- видео- и мультимедийные материалы по отдельным направлениям туризма, электронные базы данных по туризму и гостеприимству, специализированные сайты сети Интернет.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по итогам прохождения практики.

По итогам практики студенты представляют дневник, характеристику с места ее прохождения, отчет с выполненными заданиями и практическими наработками, на основании которых выставляется оценка. Отчет о прохождении производственной организационно-управленческой практики является обязательным.

При прохождении практики в условиях, моделирующих деятельность организации, отчет может состоять из самостоятельной работы студента по выполнению заданий руководителя практики, решению ситуационных задач или результатов участия в деловой игре и др.

Критерии оценки студентов по результатам прохождения практики при оценивании в форме «зачтено / не зачтено»

— «зачтено» — содержание и оформление отчета о производственной организационно-управленческой практики, и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, ответы на вопросы

комиссии по программе практики полные и точные, замечаний по прохождению практики нет, или же содержат небольшие неточности, погрешности, характеристики студента положительные, при этом могут быть несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, некоторые неточности при ответах на вопросы.

— *«не зачтено»* — содержание и оформление отчета о производственной организационно-управленческой практики и дневника прохождения практики частично соответствуют предъявляемым требованиям, содержат фактические неточности, погрешности, характеристики студента удовлетворительные, ответы на вопросы комиссии неполные, имеются замечания по содержанию и формам отчета и дневника, или же содержание и оформление отчета о производственной организационно-управленческой практике и дневника прохождения практики не соответствуют предъявляемым требованиям, на вопросы комиссии студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, допустил грубое нарушение трудового распорядка на предприятии или техники безопасности

Критерии оценки студентов по результатам прохождения практики при оценивании в форме оценивания по пятибалльной системе

— «отлично» — содержание и оформление отчета о производственной организационно-управленческой практики, и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные, замечаний по прохождению практики нет;

— «хорошо» — содержание и оформление отчета о производственной организационно-управленческой практики и дневника прохождения практики соответствуют предъявляемым требованиям, но содержат небольшие неточности, погрешности, характеристики студента положительные, при этом могут быть несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, некоторые неточности при ответах на вопросы;

— «удовлетворительно» — содержание и оформление отчета о производственной организационно-управленческой практики и дневника прохождения практики частично соответствуют предъявляемым требованиям, содержат фактические неточности, погрешности, характеристики студента удовлетворительные, ответы на вопросы комиссии неполные, имеются замечания по содержанию и формам отчета и дневника;

— «неудовлетворительно» — выставляется студенту, если содержание и оформление отчета о производственной организационно-управленческой практики и дневника прохождения практики не соответствуют предъявляемым требованиям, на вопросы комиссии студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, допустил грубое нарушение трудового распорядка на предприятии или техники безопасности.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются не прошедшими практику и подлежат отчислению.

Требования к отчетной документации

Отчет по производственной организационно-управленческой практики в обязательном порядке должен включать все традиционные разделы любой научной работы: титульный лист,

содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников и приложения (если есть необходимость).

Объем отчета должен быть не менее 20 страниц машинописного текста (без приложений). Отчет начинается с титульного листа.

Далее в содержании указывается структура отчета, излагаются основные разделы его содержания. Во введении описывается цель и задачи производственной организационно-управленческой практики, сроки ее прохождения, а также краткая характеристика объекта исследования в соответствии с индивидуальным заданием (объем 1—2 с.).

В основной части отчета необходимо представить структурированное изложение основных вопросов, изученных в процессе прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием (объем 15—17 с.). Необходимо отметить, что наиболее важно аналитическое изложение изученных информационных источников, а не их простое перечисление. Следует выделить сравнительные характеристики рассмотренных вопросов.

В заключении формулируются основные выводы и рекомендации по результатам всей работы, степень достижения целей, поставленных во введении (1—2 с.).

В списке использованных источников необходимо отразить все информационные ресурсы, включая книги, статьи, методические материалы, интернет-сайты и информационные порталы.

Список источников формируется в алфавитном порядке. Ссылка на каждый источник должна быть отражена в основной части отчета, и оформлена в квадратных скобках с указанием номера источника по списку и страницы (например: [5, с. 15]). Список литературы оформляется в точном соответствии с требованиями к данному разделу любой научной работы.

В качестве приложений к отчету могут быть представлены схемы организационных структур, положения, стандарты, должностные инструкции, диаграммы, таблицы, а также разработанные студентом документы.

С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв-характеристика в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации. Без отзыва-характеристики отчет к защите не допускается, а студент считается не выполнившим программу практики. Кроме этого, руководитель практики заполняет оценочный лист прохождения производственной организационно-управленческой практики, который является оценкой сформированности компетенций.

Проверка отчетов по практике осуществляется руководителем практики. Если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то он возвращается к студенту на доработку с четкими и ясными замечаниями, изложенными на полях. После доработки отчет необходимо представить на кафедру для повторной проверки и при получении допуска к защите явиться на зачет в указанное время. Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Сервисная деятельность: учеб. для вузов/ Ж. А. Романович, С. Л. Калачев; под общ. ред. Ж. А. Романовича. - 6-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Дашков и К°, 2017. - 283 с.: ил. - Библиогр.: с. 275-277.
2. Программа учебной практики: Методические указания для студентов очной формы обучения факультета сервиса, специальности «Социально-культурный сервис и туризм» / Сост. Корнеевец В.С., Драгилева И.И., Семенова Л.В. - Калининград: Изд-во РГУ Им. Канта, 2008. - 18 с.

Дополнительная литература:

1. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата. Ч. 1, 2019. - 1 on-line, 350
2. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация [Электронный ресурс] : в 2 ч. : учеб. для академического бакалавриата. Ч. 2, 2019. - 1 on-line, 263 с
3. Киприна Е.Н Туристское ресурсосведение. Учебное пособие. Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета, 2014 168 с., в свободном доступе в интернете.

Литература для самостоятельного изучения:

1. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство [Текст] : учеб. и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов, 2019. - 1 on-line, 611 с.
2. Корнеев И. К. Информационные технологии в работе с документами. [Основы информационных технологий, технические средства информационных технологий, информационные технологии в архивном деле, технологии архивного хранения документов] [Электронный ресурс] : учеб. для вузов / И. К. Корнеев, 2015. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 297 с.

Нормативно-правовые документы

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 N 132-ФЗ (последняя редакция)
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 08.12.2020) «О защите прав потребителей»
3. Правила оказания услуг по реализации туристского продукта. Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2007 г. N 452
4. Правила страхования (стандартные) гражданской ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору о реализации туристского продукта. Утверждены Всероссийским союзом страховщиков, согласованы Федеральной службой страхового надзора (письмо от 16.04.2007 г. №2210/0203)

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Интернет-ресурсы:

1. Федеральное агентство по туризму РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru/>

2. Объединение туроператоров в сфере выездного туризма «ТУРПОМОЩЬ» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.tourprom.ru/>
3. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
4. Официальный сайт компании «Консультант» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
5. Ассоциация туроператоров России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.atorus.ru/>
6. Министерство иностранных дел [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.mid.ru/>
7. Все о туризме - туристическая библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.tourlib.net/>
8. ТУРПРОМ – туристический портал: новости туризма, горящие туры [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.tourprom.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Специальное программное обеспечение и программные комплексы:

- «Мастер - тур»,
- «САМО - Тур»,
- «САМО – ТурАгент»,
- TURWIN MULTIPRO,
- «1 С- Рарус: Турагентство».
- 1С: Бухгалтерия. Кадры и др.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

Практика проводится на базовом гостиничном предприятии – гостинице «Кайзерхоф 4*», полностью отвечающей отраслевым нормативным требованиям. В зависимости от места прохождения практики гостиничное предприятие должно обеспечить соответствующих условия для студентов, способствующих успешному прохождению практики. Обязательными атрибутами прохождения производственной организационно-управленческой практики являются следующие.

Наличие компьютеров и мультимедийных технологий:

1. графические ресурсы текстового редактора Microsoft Word;
3. программа презентаций Microsoft PowerPoint for Windows;

Для проведения производственной организационно-управленческой практики необходимы специально оборудованные кабинеты и компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций.

Реализация программы практики должна обеспечиваться доступом каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду БФУ им. И. Канта и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители. Бытовые помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.



**Балтийский
федеральный университет
имени Иммануила Канта**



**Институт экономики, управления
и туризма**

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Студента (ки) _____

**Калининград
2021**

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

В результате прохождения производственной организационно-управленческой практики должны быть сформированы следующие компетенции. Студент должен быть:

способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений (УК-2)

способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3)

способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4)

способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5)

способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (УК-8)

способен разрабатывать экскурсионные маршруты и проводить экскурсии (ПКС-2)

способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации, обеспечивающие нравственный характер взаимоотношений субъектов туристско-рекреационной деятельности (ПКС-7)

способен в соответствии с принципами сервиса, нормами поведения и стандартами обслуживания, осуществлять эффективные коммуникации с клиентами и поставщиками услуг (ПКС-8)

способен организовать эффективную работу предприятия туристско-рекреационной сферы и его служб на основе действующего законодательства (ПКУ-2)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Место прохождения практики: _____

Сроки (объем часов) прохождения практики: _____

Руководители практики:

от организации (Ф. И. О. полностью, должность): _____

от Института (Ф. И. О. полностью, должность): _____

Дата	Проведен инструктаж по технике безопасности, в т. ч. по пожарной безопасности и охране труда. Подпись студента: _____
------	--

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата/ время	Рабочее место	Содержание работы студента ¹	Подпись руководителя практики

¹ В разделе описывается вся практическая работа студента в данный день практики, функциональные обязанности (по подразделениям).

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку) _____
проходившего (ую) производственную организационно-управленческую практику с
_____ по _____ 201__ г.

по профессиональному виду деятельности: _____

на базе : _____
(полное наименование организации)

За время прохождения практики зарекомендовал себя:

(производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности морально-волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к гостям и др.)

Приобрел практический опыт: _____

Освоил профессиональные компетенции: _____

Освоил общие компетенции: _____

Выводы, рекомендации: _____

Практику прошел с оценкой _____

М.П. Руководитель практики от организации: _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Студента (ки) __ курса Институт экономики, управления и туризма

на предприятии (в гостинице) _____

в период с «__» _____ 201__ г. – «__» _____ 201__ г.

структурное _____ подразделе-
ние _____

в _____ ДОЛЖНОСТИ

Показатель	Описание	Оценка	Примечание
Профессиональные качества			
Качество работы, работоспособность, обязательность	Точное и тщательное выполнение заданий (поручений) в соответствие с требованиями		
Отношение к работе	Стремление к совершенствованию, направленность на удовлетворение гостя, понимание специфики (особенностей) работы		
Инициативность	Активность в принятии решений, склонность к самостоятельности, умение формирования запросы клиента, а не только их удовлетворять		
Поведение в сложных ситуациях, решительность, стрессоустойчивость	Умение довести работу до желаемого результата, удовлетворяющего клиента, эффективность действий		
Умение работать в команде	Вклад в общие итоги работы группы и предприятия в целом		
Личные качества			
Знание, аналитичность мышления	Уровень специальных, связанных с профессией знаний		
Практические навыки	Умение выполнять порученную работу на месте в соответствие с требованиями		
Организационные навыки, авторитарность/ демократичность	Умение планировать, контролировать и согласовывать свои действия		
Характер, отзывчивость, самокритичность	Общительность, стремление обеспечить здоровый психологический климат		
Аккуратность, внешний вид, самоконтроль	Внешний вид, вредные привычки, личная гигиена		
Коммуникативные качества	Способность ясно и четко выразить свои мысли при общении с коллегами		
Лидерские качества			
Адаптация			
Профессиональная адаптация	Освоение профессии, действия в нестандартных ситуациях		
Психофизиологическая	Приспособление к условиям труда, режиму рабо-		

адаптация	ты и отдыха		
Социально-психологическая адаптация	Адаптация к коллективу, его нормам и правилам, коллегам, руководству		

Итоговая оценка _____

Руководитель практики от предприятия:

Студент:

М. П.


Руководитель практики от Института: _____

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИММАНУИЛА
КАНТА
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ТУРИЗМА**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ИЭУиТ

В. В. Алтунина
«31» марта 2021 г.



«СОГЛАСОВАНО»
заведующая кафедрой СКСиТ

Л. В. Семенова
«31» марта 2021 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

для студентов **4 курса**
направление подготовки **Туризм**
профиль подготовки **Международный и национальный туризм**
Квалификация (профиль) выпускника **бакалавр**

**Калининград
2021**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. УСЛОВИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ.....	9
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	13
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	14
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	15
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	Ошибка! Закладка не определена.
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»	17
10. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ПРАКТИКАНТА) ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	18
11. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	18

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Наименование дисциплины:

«Производственная преддипломная практика».

Цель производственной преддипломной практики.

Целью производственной преддипломной практики является 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

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Производственная преддипломная практика».

Практика является обязательной частью учебного процесса, предусматривающая формирование профессиональных знаний и навыков при непосредственном участии студента в работе предприятий туристического бизнеса. Программа производственной преддипломной практики базируется на практических и теоретических курсах, изучаемых студентами на 1-4 курсах, практических навыках, приобретенных во время учебной и производственных практик. Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

В результате освоения дисциплины «Производственная преддипломная практика» обучающийся должен овладеть следующими результатами:

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<i>Знать:</i> теорию общения, способы эффективного взаимодействия в сфере деловых отношений; методы саморегуляции психических состояний; этику делового общения; лексический минимум для осуществления профессиональной деятельности с использованием второго иностранного языка, грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера, основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи; правила речевого этикета; <i>Уметь:</i> обеспечивать эффективные межличностные взаимоотношения с потребителем с учетом социально-культурных и психологических особенностей, осуществлять взаимодействие в коллективе; использовать знание второго иностранного языка в профессиональной деятельности <i>Владеть:</i> основными коммуникативными техниками общения с потребителем и в коллективе; способностью к деловым коммуникациям на втором иностранном языке;
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	<i>Знать:</i> лексический минимум для реализации профессиональной деятельности, грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера, основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи; правила речевого этикета; <i>Уметь:</i> использовать знание, иностранного языка в профес-

	и иностранном(ых) языке(ах)	сиональной деятельности; <i>Владеть</i> : способностью к деловым коммуникациям в профессиональной деятельности на иностранном языке
ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	<i>Знать</i> методики расчета и анализа затрат деятельности предприятий туристской индустрии <i>Уметь</i> рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятий туристской индустрии и туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение <i>Владеть</i> навыками расчета и анализа затрат деятельности предприятий туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	<i>Знать</i> : историю развития сервиса, виды сервисной деятельности, принципы классификации услуг и их характеристики; основные потребности и психофизиологические возможности человека, их взаимосвязь с социальной активностью личности, теорию организации обслуживания, особенности формирования клиентурных отношений; <i>Уметь</i> : выявлять потребности потребителя, работать в «контактной зоне» как сфере реализации сервисной деятельности; <i>Владеть</i> : методами выявления потребностей потребителя, приемами обслуживания и бесконфликтной работы в процессе сервисной деятельности
ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<i>Знать</i> : теоретические основы макро- и микроэкономики, закономерности развития отрасли и систему основных макро- и микроэкономических показателей рынка гостиничных услуг; теоретические основы бизнес-планирования и анализа деятельности гостиниц и других средств размещения; <i>Уметь</i> : проводить анализ основных показателей на макро- и микроуровне с применением статистических методов и методов финансового и экономического анализа, моделировать и прогнозировать результаты деятельности туристического предприятия; <i>Владеть</i> : приемами сбора информации, обработки и анализа показателей на макро- и микроуровне, прогнозирования и планирования деятельности туристического предприятия; оценки полученных результатов
ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	<i>Знать</i> особенности получения экономической прибыли на предприятиях туристской сферы <i>Уметь</i> выполнять анализ эффективности маркетинговых мероприятий, связанных с продвижением производимых услуг туристским предприятием, а также эффективность реализуемой рекламной кампании <i>Владеть</i> навыками в организации деятельности предприятия и создания туристического продукта для дальнейшей экономической эффективности предприятия
ОПК-6	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при	<i>Знать</i> нормативно-правовую базу деятельности туристического предприятия; <i>Уметь</i> использовать нормативно-правовую, техническую документацию и справочный материал; <i>Владеть</i> навыками применения стандартов, нормативных и

	осуществлении профессиональной деятельности	регламентирующих документов в текущей деятельности гостиницы
ОПК-7	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	<i>Знать:</i> правовые и нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность; основы производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения; оптимальную организацию функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения; особенности и виды туристического продукта, его составные элементы; профессиональные стандарты обслуживания; квалификационные требования к персоналу; <i>Уметь:</i> применять на практике правовые и нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность; анализировать технологические процессы в гостиницах и других средствах размещения, обеспечивать оптимальную организацию функциональных процессов; применять, адаптировать и развивать современные технологии обслуживания; организовывать, регламентировать и контролировать процессы обслуживания; <i>Владеть:</i> навыками организации оптимальных процессов в гостиницах и других средствах размещения, соответствующих запросам потребителей; применения стандартов в гостиничной деятельности
ПКС-1	Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) гостиниц и предприятий питания	<i>Знать:</i> нормативно-техническую базу разработки; технические регламенты, санитарные нормы и правила; <i>Уметь:</i> планировать и осуществлять контроль за разработкой и реализацией туристического продукта, обеспечивать координацию действий со всеми функциональными подразделениями гостиницы и других средств размещения; <i>Владеть:</i> методами разработки и предоставления знать: теоретические основы современной системы управления гостиницами и другими средствами размещения; виды мотивации и методы стимулирования персонала туристического предприятия; уметь: применять в профессиональной деятельности основные системы и функции туристического менеджмента
ПКС-2	Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиниц и предприятий питания	<i>Знать:</i> основные виды деятельности предприятия, проблемы и перспективы его развития; фундаментальные разделы математики, необходимые для логического осмысления и обработки информации в профессиональной деятельности; <i>Уметь:</i> быстро и эффективно выполнять возникающие в процессе работы запросы гостей; применять математические методы в профессиональной гостиничной деятельности при решении практических задач; <i>Владеть:</i> информационно-коммуникативными навыками профессионального общения, а также навыками поиска необходимой для осуществления профессиональной деятельности информации; математическими знаниями и методами; математическим аппаратом, необходимым для профессиональной деятельности
ПКС-4	Способен организовать процесс обслуживания	<i>Знать:</i> основные этапы и правила обслуживания потребителей; юридические особенности в сфере туристического сер-

	потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенториентированных технологий	виса. <i>Уметь:</i> применять современные технологии в сфере туристического сервиса <i>Владеть:</i> навыками обслуживания при индивидуальном клиенториентированном подходе
ПКС-5	Способен организовать работу по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения, проведению сертификации услуг размещения и общественного питания	<i>Знать:</i> теоретические основы гостиничной деятельности; понятийный аппарат; правовые и нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность; основы производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения; организацию функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения; особенности и виды туристического продукта, его составные элементы; профессиональные стандарты обслуживания; квалификационные требования к персоналу; <i>Уметь:</i> применять на практике правовые и нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность; анализировать технологические процессы в гостиницах и других средствах размещения, обеспечивать эффективную организацию функциональных процессов; применять, адаптировать и развивать современные технологии обслуживания; организовывать, регламентировать и контролировать процессы обслуживания; <i>Владеть:</i> навыками организации функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения, соответствующих запросам потребителей; применения стандартов в гостиничной деятельности

Место дисциплины в структуре Основной образовательной программы (ООП) подготовки бакалавра по направлению 43.03.02 «Туризм» профиль «Международный и национальный туризм».

Производственная преддипломная практика проводится на 4 курсе во втором семестре в объеме 324 часа. По результатам практики сдается зачет с оценкой.

Для заочной формы обучения преддипломная практика предусмотрена на 5 курсе в объеме 324 часа и по результатам сдается зачет с оценкой.

2. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Тематический план

Формами занятий для проведения практики могут быть:

- индивидуальная работа студентов по отработке программы практики;
- практические занятия;
- деловые и ситуационные игры;
- встречи и беседы со специалистами;
- «Недели» по специальности;
- конференции, экскурсии и др.

В связи с тем, что практика является продолжением учебного процесса, руководство ею осуществляется, как правило, преподавателями образовательного учреждения.

Для дневной формы обучения

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоемкость, включая самостоятельную работу студентов (в часах)		Формы текущего контроля
			Практ. работа на производстве	Самост. работа	
1.	Организационно-подготовительный этап производственной (преддипломной) практики	Участие в установочном собрании по практике; подготовка документов, подтверждающие факт направления на практику; выбор темы исследования, получение задания от руководителя практики; инструктаж по технике безопасности.	2	100	Собеседование; заполнение индивидуального задания по практике; ведение записи в дневнике практики.
2.	Аналитический этап производственной (преддипломной) практики	Сбор материалов для выполнения задания по практике; анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; представление руководителю собранных материалов; выполнение производственных заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач; обсуждение с руководителем проделанной части работы.	3	116	Отчет; собеседование; ведение записи в дневнике практики; презентация части проекта
3.	Отчетный этап производственной (преддипломной) практики	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; подготовка отчетной документации по итогам практики; оформление отчета по производственной практике в соответствии с требованиями; сдача отчета о практике на кафедру; Защита отчета.	3,75	100	Отчет, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики
Иная контактная работа			0,25		
Итого:			8,25	316	
Всего трудоемкость:			324 ч / 6 ЗЕ		

Для заочной формы обучения

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоемкость, включая самостоятельную работу студентов (в часах)		Формы текущего контроля
			Практ. работа на производстве	Самост. работа	
1.	Организационно-подготовительный этап производственной (преддипломной) практики	Участие в установочном собрании по практике; подготовка документов, подтверждающие факт направления на практику; выбор темы исследования, получение задания от руководителя практики; инструктаж по технике безопасности.	1	100	Собеседование; заполнение индивидуального задания по практике; ведение записи в дневнике практики.
2.	Аналитический этап производственной (преддипломной) практики	Сбор материалов для выполнения задания по практике; анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; представление руководителю собранных материалов; выполнение производственных заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач; обсуждение с руководителем проделанной части работы.	2	100	Отчет; собеседование; ведение записи в дневнике практики; презентация части проекта
3.	Отчетный этап производственной (преддипломной) практики	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; подготовка отчетной документации по итогам практики; оформление отчета по производственной практике в соответствии с требованиями; сдача отчета о практике на кафедру; Защита отчета.	1	115,75	Отчет, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики
Иная контактная работа			0,25		
Итого:			4,25	315,75	
Всего трудоемкость:			324 ч / 9 ЗЕ		

Содержание этапов производственной преддипломной практики

Организационно- подготовительный этап:

- установочное собрание (информация руководителя о целях практики, формах отчетной документации);
- в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности.

Аналитический этап

Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли (региона) её значение для функционирования национальной экономики, изучают учредительные документы, организационно-правовое устройство предприятия, изучают также основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство, и т.д.). Совместно с руководителем практики от предприятия и руководителем практики корректирует индивидуальное задание

Во время этого этапа обучающийся знакомится с актуальными проблемами, стоящими перед организацией, изучает возможные пути их решения, работает с плановой и отчетной документацией, осваивает технологию экономических расчетов, приобретает навыки в подготовке аналитических записок и отчетов.

Обучающийся должен дать оценку экономической деятельности организации более подробной проработкой тех сторон деятельности, которые непосредственно связаны с проблематикой исследования.

На этом же этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы.

Общее задание по производственной преддипломной практике.

В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:

История создания организации, ее общая характеристика, организационно- правовая форма. Учредительные документы, организационная структура. Характеристика основных структурных подразделений и их задачи. Основные экономические показатели деятельности организации.

Отчетный этап

Завершение подготовки и формирование отчета о практике. Работа над замечаниями руководителей практики. Окончательное оформление работы. Представление руководителю практики отчетной документации. Итоговая конференция (информация руководителя практики о результатах практики, выступление обучающихся с анализом по итогам прохождения практики).

3. УСЛОВИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Организация и руководство практикой осуществляются в соответствии с «Положением об организации и проведении практик обучающихся в ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта» (утв. Ученым Советом 25.12.2014 г. Протокол № 8, в изм. от 27.09.2016 г., протокол № 24), которым определяются права и обязанности обучающихся, функции руководителей практики от института и от предприятия. Способ проведения производственной (преддипломной) практики - стационарно на специализированном отраслевом предприятии. Форма проведения производственной (преддипломной) практики – непрерывно.

Производственная преддипломная практика бакалавра проводится в организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, фирмах, корпорациях, научно-исследовательских институтах и центрах, вузах, а также в других структурах. Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой на основе рейтинга студента и выбранной им темы выпускной квалификационной работы. Для студентов базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между Университетом и базой практики или служебной записки с приложением копии трудовой книжки студента, заверенной по месту и оформляется распоряжением директора Института экономики, управления и туризма.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

В результате прохождения производственной преддипломной практики студент должен:

УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности
ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности
ОПК-6	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности
ОПК-7	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности
ПКС-1	Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) гостиниц и предприятий питания
ПКС-2	Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиниц и предприятий питания
ПКС-4	Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенториентированных технологий
ПКС-5	Способен организовать работу по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения, проведению сертификации услуг размещения и общественного питания

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в БФУ им. И. Канта. (Фонд оценочных средств хранится на кафедре, обеспечивающей прохождение данной практики)

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

Предметом оценки по производственной преддипломной практики является приобретение практического опыта профессиональной деятельности. Контроль и оценка по практике проводятся на основе индивидуального задания обучающегося (с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения); отзыва руководителя по практике; характеристики руководителя гостиницы; отчета по практике.

Проведение защиты отчета о прохождении производственной преддипломной практики назначается, как правило, на последние дни её прохождения.

Производственная преддипломная практика оценивается по следующим критериям:

а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;

б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы по экономическим вопросам;

в) дисциплинированность и исполнительность студента во время прохождения практики;

г) отзыв (характеристика) руководителя практики от организации.

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Форма текущего контроля
1	УК-4; ОПК-1; ОПК-4; ПКС-1 ПКС-5	Организационно-подготовительный	Получение задания от руководителя практики, сбор материалов, представление руководителю собранных материалов	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике
2	УК-3; УК-4; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-4; ПКС-5	Аналитический	Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, обсуждение с руководителем проделанной части работы	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике
3	УК-3; УК-4; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-4; ПКС-5	Отчетный	Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по производственной преддипломной практике и его защита	Письменный отчет, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики

№ п.п.	Формируемые компетенции	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
1.	УК-3	+	+	+
2.	УК-4	+	+	+
3.	УК-8	+	+	+
4.	ОПК-1	+	+	+
5.	ОПК-3	+	+	+
6.	ОПК-4	+	+	+
7.	ОПК-5			
8.	ОПК-6	+	+	+
9.	ОПК-7	+	+	+
10.	ПКС-1	+	+	+
11.	ПКС-2	+	+	+
12.	ПКС-4	+	+	+
13.	ПКС-5	+	+	+

Оценка по практике выставляется на основании защиты / презентации отчета по практике.

Шкала оценки результатов прохождения практики (из регламента формулировки)

№ п.п.	Наименование показателя	Баллы
1	Посещение всех практических занятий (максимум 40 баллов)	
2	Подготовка отчета по практике (максимум 40 баллов)	
2.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
2.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 5 баллов)	
2.3	Выполнение требований к содержанию части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
2.2	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
2.1	Выполнение требований руководителя по своевременному выполнению заданий (максимум 5 баллов)	
2.2	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
3	Защита отчета по практике (максимум 20 баллов)	
	Количество баллов за производственную преддипломную практику (максимум 100 баллов)	

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы.

100-балльная система оценки	Традиционная (четырёхбалльная) система оценки
85 - 100	отлично / зачтено
70 - 84	хорошо / зачтено
50 - 69	удовлетворительно / зачтено
0 - 49	неудовлетворительно / незачтено

Примерный перечень вопросов

1. Краткая характеристика предприятия и его основные показатели деятельности туристического предприятия.
2. Организационная структура туристического предприятия, оценка ее эффективности.
3. Рыночная ниша и целевые сегменты туристического предприятия.
4. Маркетинговые методы и программы, используемые в гостиничном предприятии.
5. Характеристика клиентской базы и ее описание.
6. Организация обслуживания клиентов и оценка качества предоставляемых услуг.
7. Кадровый потенциал туристического предприятия и вопросы улучшения использования персонала.
8. Используемые информационные технологии в туристическом предприятии и перспективы их использования.
9. Финансовые показатели и их характеристика.
10. Анализ конкурентоспособности туристических услуг и качества обслуживания.
11. Анализ ценовой политики туристического предприятия.
12. Методы продвижения туристических услуг.
13. Политика стимулирования продаж туристических услуг.
14. Программы лояльности клиентов в туристическом предприятии.
15. Методы управления персоналом в туристическом предприятии.
16. Оценка эффективности кадровой политики в туристическом предприятии.
17. Организация обучения персонала в туристическом предприятии.
18. Анализ текучести персонала в туристическом предприятии.
19. Технология продаж туристических услуг различным группам клиентов
20. Порядок взаимодействия основных служб в процессе организации обслуживания.
21. Технические службы, цели, задачи, функции, профессиональный состав.

22. Порядок предоставления дополнительных услуг в гостиничном предприятии.
23. Технология обслуживания постоянных клиентов в гостиничном предприятии.
25. Обеспечение безопасности клиентов и персонала в гостиничном предприятии
26. Профессиональные стандарты туристического предприятия.
27. Роль персонала в обеспечении туристического сервиса
28. Методы управления туристическим предприятием
29. Корпоративная культура туристического предприятия
30. Пути повышения эффективности и качества туристических услуг
31. Организация и технология работы службы маркетинга.
32. Рекламная деятельность туристического предприятия
33. Организация внедрения передовых стандартов обслуживания на предприятиях индустрии туризма.
34. Анализ финансового состояния туристического предприятия.
35. Экономический анализ эффективности деятельности туристического предприятия.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- самостоятельная работа студентов вне аудитории, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы; освоение методов анализа информации и интерпретации результатов; выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников;

- консультации научного руководителя и руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе ее выполнения; методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- обсуждение подготовленных студентами этапов работ по практике;
- защита отчета по практике с использованием презентаций.

Перечень образовательных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых в производственной (преддипломной) практике.

Проведение профессиональных тренингов, фокус-групп, консультации профессионалов туристического бизнеса, презентационные технологии, интерактивные методы обучения используются при организации производственной (преддипломной) практике

Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практике

Осуществляется свободный доступ практикантов к библиотечным фондам и базам данных университета и кафедры СКСиТ. На период практики назначаются методисты, отвечающие за своевременное решение всех вопросов, возникающих в процессе самостоятельной работы студентов. Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (дневник, положение о практике, руководство по проведению практики и др.).

Основная литература: учебники и учебные пособия по дисциплинам ООП, одобренные УМО по туризму, монографии и сборники работ по практической деятельности в туризме.

Дополнительная литература: профессиональные журналы по туризму и гостеприимству, статистические сборники и отчеты, иной информационный материал.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы: программы для обработки и анализа математических данных, аудио- видео- и мультимедийные материалы по отдельным направлениям туризма, электронные базы данных по туризму и гостеприимству, специализированные сайты сети Интернет.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по итогам прохождения практики.

По итогам практики студенты представляют дневник, характеристику с места ее прохождения, отчет с выполненными заданиями и практическими наработками, на основании которых выставляется оценка. Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики является обязательным.

При прохождении практики в условиях, моделирующих деятельность организации, отчет может состоять из самостоятельной работы студента по выполнению заданий руководителя практики, решению ситуационных задач или результатов участия в деловой игре и др.

Критерии оценки студентов по результатам прохождения практики при оценивании в форме оценивания по пятибалльной системе

— «отлично» — содержание и оформление отчета о производственной преддипломной практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные, замечаний по прохождению практики нет;

— «хорошо» — содержание и оформление отчета о производственной преддипломной практике и дневника прохождения практики соответствуют предъявляемым требованиям, но содержат небольшие неточности, погрешности, характеристики студента положительные, при этом могут быть несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, некоторые неточности при ответах на вопросы;

— «удовлетворительно» — содержание и оформление отчета о пре производственной преддипломной практике и дневника прохождения практики частично соответствуют предъявляемым требованиям, содержат фактические неточности, погрешности, характеристики студента удовлетворительные, ответы на вопросы комиссии неполные, имеются замечания по содержанию и формам отчета и дневника;

— «неудовлетворительно» — выставляется студенту, если содержание и оформление отчета об производственной преддипломной практике и дневника прохождения практики не соответствуют предъявляемым требованиям, на вопросы комиссии студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, допустил грубое нарушение трудового распорядка на предприятии или техники безопасности.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются не прошедшими практику и подлежат отчислению.

Требования к отчетной документации

Отчет по производственной преддипломной практике в обязательном порядке должен включать все традиционные разделы любой научной работы: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников и приложения (если есть необходимость).

Объем отчета должен быть не менее 20 страниц машинописного текста (без приложений). Отчет начинается с титульного листа.

Далее в содержании указывается структура отчета, излагаются основные разделы его содержания. Во введении описывается цель и задачи производственной преддипломной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, сроки ее прохождения, а также краткая характеристика объекта исследования в соответствии с индивидуальным заданием (объем 1—2 с.).

В основной части отчета необходимо представить структурированное изложение основных вопросов, изученных в процессе прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием (объем 15—17 с.). Необходимо отметить, что наиболее важно аналитическое изложение изученных информационных источников, а не их простое перечисление. Следует выделить сравнительные характеристики рассмотренных вопросов.

В заключении формулируются основные выводы и рекомендации по результатам всей работы, степень достижения целей, поставленных во введении (1—2 с.).

В списке использованных источников необходимо отразить все информационные ресурсы, включая книги, статьи, методические материалы, интернет-сайты и информационные порталы.

Список источников формируется в алфавитном порядке. Ссылка на каждый источник должна быть отражена в основной части отчета, и оформлена в квадратных скобках с указанием номера источника по списку и страницы (например, [5, с. 15]). Список литературы оформляется в точном соответствии с требованиями к данному разделу любой научной работы.

В качестве приложений к отчету могут быть представлены схемы организационных структур, положения, стандарты, должностные инструкции, диаграммы, таблицы, а также разработанные студентом документы.

С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв-характеристика в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации. Без отзыва-характеристики отчет к защите не допускается, а студент считается не выполнившим программу практики. Кроме этого, руководитель практики заполняет оценочный лист прохождения производственной (преддипломной) практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, который является оценкой сформированности компетенций.

Проверка отчетов по практике осуществляется руководителем практики. Если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то он возвращается к студенту на доработку с четкими и ясными замечаниями, изложенными на полях. После доработки отчет необходимо представить на кафедру для повторной проверки и при получении допуска к защите явиться на зачет в указанное время. Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Сервисная деятельность: учеб. для вузов/ Ж. А. Романович, С. Л. Калачев; под общ. ред. Ж. А. Романовича. - 6-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Дашков и К°, 2017. - 283 с.: ил. - Библиогр.: с. 275-277.

2. Программа учебной практики: Методические указания для студентов очной формы обучения факультета сервиса, специальности «Социально-культурный сервис и туризм» / Сост. Корнеев В.С., Драгилева И.И., Семенова Л.В. - Калининград: Изд-во РГУ Им. Канта, 2008. - 18 с.

Дополнительная литература:

1. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата. Ч. 1, 2019. - 1 on-line, 350

2. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация [Электронный ресурс] : в 2 ч. : учеб. для академического бакалавриата. Ч. 2, 2019. - 1 on-line, 263 с

3. Киприна Е.Н Туристское ресурсоведение. Учебное пособие. Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета, 2014 168 с., в свободном доступе в интернете.

Литература для самостоятельного изучения:

1. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство [Текст] : учеб. и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов, 2019. - 1 on-line, 611 с.

2. Корнеев И. К. Информационные технологии в работе с документами. [Основы информационных технологий, технические средства информационных технологий, информационные технологии в архивном деле, технологии архивного хранения документов] [Электронный ресурс] : учеб. для вузов / И. К. Корнеев, 2015. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 297 с.

Нормативно-правовые документы

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 N 132-ФЗ (последняя редакция)

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 08.12.2020) «О защите прав потребителей»

3. Правила оказания услуг по реализации туристского продукта. Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2007 г. N 452

4. Правила страхования (стандартные) гражданской ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору о реализации туристского продукта. Утверждены Всероссийским союзом страховщиков, согласованы Федеральной службой страхового надзора (письмо от 16.04.2007 г. №2210/0203)

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Интернет-ресурсы:

1. Федеральное агентство по туризму РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru/>

2. Объединение туроператоров в сфере выездного туризма «ТУРПОМОЩЬ» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.tourpom.ru/>

3. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
4. Официальный сайт компании «Консультант» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
5. Ассоциация туроператоров России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.atorus.ru/>
6. Министерство иностранных дел [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.mid.ru/>
7. Все о туризме - туристическая библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.tourlib.net/>
8. ТУРПРОМ – туристический портал: новости туризма, горящие туры [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.tourprom.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Специальное программное обеспечение и программные комплексы:

- «Мастер - тур»,
- «САМО - Тур»,
- «САМО – ТурАгент»,
- TURWIN MULTIPRO,
- «1 С- Рарус: Турагентство».
- 1С: Бухгалтерия. Кадры и др.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Наличие компьютеров и мультимедийных технологий:

1. графические ресурсы текстового редактора Microsoft Word;
3. программа презентаций Microsoft PowerPoint for Windows;

Для проведения производственной (преддипломной) практики необходимы специально оборудованные кабинеты и компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций.

Реализация программы практики должна обеспечиваться доступом каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду БФУ им. И. Канта и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители. Бытовые помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

10. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ПРАКТИКАНТА) ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики студенты обязаны:

- получить от руководителя практики от кафедры Института индивидуальное задание;
- ознакомиться с программой практики и индивидуальным заданием;
- полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- выполнять порученную ему работу и указания руководителя от базы практики;
- являться на проводимые руководителем практики от кафедры Института консультации, сообщать руководителю практики от кафедры Института о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- своевременно накапливать материалы для отчета о практике;
- провести необходимые исследования, наблюдения, расчеты, сбор и обработку материалов;
- в случае прохождения практики в сторонней организации соблюдать режим работы организации, являющейся базой практики, а также график, установленный для них руководителем от базы практики;
- подготовить отчет к окончанию срока прохождения практики;
- в случае прохождения практики в сторонней организации, по окончании практики получить от руководителя от базы практики характеристику-отзыв, подписанную руководителем организации и/или руководителем от базы практики и заверенную печатью;
- по окончании практики в пятидневный срок, если иные сроки не установлены распорядительным документом, сдать письменный отчет о прохождении практики на кафедру на регистрацию и проверку и своевременно, в установленные сроки, защитить отчет после устранения замечаний руководителя практики от кафедры Университета, если таковые имеются.

11. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от базы ее прохождения:

- знакомится с будущими практикантами и определяет их рабочие места, обязанности и круг выполняемых в период практики работ;
- участвует в разработке индивидуального задания;
- обеспечивает студентов материалами для ознакомления с базой практики, ее внутренней структурой и направлениями деятельности, а также с необходимой документацией (устав организации, планы и отчеты о деятельности, программы развития и т.п.);
- поручает студентам проведение работ с документацией и помогает получить практические навыки работы;
- осуществляет контроль прохождения практики и работы студента;
- по окончании практики в трехдневный срок оформляет характеристику-отзыв на каждого студента, в которой подводит итоги прохождения практики и оценивает работу студента и его компетенции.



**Балтийский
федеральный университет
имени Иммануила Канта**



**Институт экономики, управления
и туризма**

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студента (ки) _____

**Калининград
2021**

Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной преддипломной практики

В результате прохождения производственной преддипломной практики студенто должен быть:

- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3)
- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4)
- способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере (ОПК-1)
- способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности (ОПК-3)
- способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания (ОПК-4)
- способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности (ОПК-5)
- способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности (ОПК-6)
- способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности (ОПК-7)
- способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) гостиниц и предприятий питания (ПКС-1)
- способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиниц и предприятий питания (ПКС-2)
- способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенториентированных технологий (ПКС-4)
- способен организовать работу по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения, проведению сертификации услуг размещения и общественного питания (ПКС-5)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Место прохождения практики: _____

Сроки (объем часов) прохождения практики: _____

Руководители практики:

от организации (Ф. И. О. полностью, должность): _____

от Института (Ф. И. О. полностью, должность): _____

Дата	Проведен инструктаж по технике безопасности, в т. ч. по пожарной безопасности и охране труда. Подпись студента: _____
------	--

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата/ время	Рабочее место	Содержание работы студента ¹	Подпись руководителя практики

¹ В разделе описывается вся практическая работа студента в данный день практики, функциональные обязанности (по подразделениям).

--	--	--	--

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку) _____
проходившего (ую) производственную преддипломную практику с ____ по _____ 201_ г.
по профессиональному виду деятельности: _____
на базе : _____
(полное наименование организации)

За время прохождения практики зарекомендовал себя:
(производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности морально-волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к гостям и др.)

Приобрел практический опыт: _____

Освоил профессиональные компетенции: _____

Освоил общие компетенции: _____

Выводы, рекомендации: _____

Практику прошел с оценкой _____

М.П. Руководитель практики от организации: _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студента (ки) __ курса Института экономики, управления и туризма

на предприятии (в гостинице) _____

в период с «__» _____ 201__ г. – «__» _____ 201__ г.

структурное _____ подразделе-
ние _____

в _____ ДОЛЖНОСТИ

Показатель	Описание	Оценка	Примечание
<i>Профессиональные качества</i>			
Качество работы, работоспособность, обязательность	Точное и тщательное выполнение заданий (поручений) в соответствие с требованиями		
Отношение к работе	Стремление к совершенствованию, направленность на удовлетворение гостя, понимание специфики (особенностей) работы		
Инициативность	Активность в принятии решений, склонность к самостоятельности, умение формирования запросы клиента, а не только их удовлетворять		
Поведение в сложных ситуациях, решительность, стрессоустойчивость	Умение довести работу до желаемого результата, удовлетворяющего клиента, эффективность действий		
Умение работать в команде	Вклад в общие итоги работы группы и предприятия в целом		
<i>Личные качества</i>			
Знание, аналитичность мышления	Уровень специальных, связанных с профессией знаний		
Практические навыки	Умение выполнять порученную работу на месте в соответствие с требованиями		
Организационные навыки, авторитарность/ демократичность	Умение планировать, контролировать и согласовывать свои действия		
Характер, отзывчивость, самокритичность	Общительность, стремление обеспечить здоровый психологический климат		
Аккуратность, внешний вид, самоконтроль	Внешний вид, вредные привычки, личная гигиена		
Коммуникативные качества	Способность ясно и четко выразить свои мысли при общении с коллегами		
Лидерские качества			
<i>Адаптация</i>			
Профессиональная адаптация	Освоение профессии, действия в нестандартных ситуациях		
Психофизиологическая	Приспособление к условиям труда, режиму рабо-		

адаптация	ты и отдыха		
Социально-психологическая адаптация	Адаптация к коллективу, его нормам и правилам, коллегам, руководству		

Итоговая оценка _____

Руководитель практики от предприятия:

Студент:

М. П.

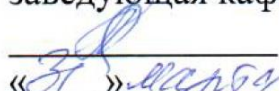

Руководитель практики от Института: _____

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИММАНУИЛА
КАНТА
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ТУРИЗМА**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ИЭУиТ

В. В. Алтунина
«31»  2021 г.



«СОГЛАСОВАНО»
заведующая кафедрой СКСиТ

Л. В. Семенова
«31»  2021 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ СЕРВИСНАЯ ПРАКТИКА**

для студентов **2-3 курса**

направление подготовки **Туризм**

профиль подготовки **Международный и национальный
туризм**

Квалификация (профиль) выпускника **бакалавр**

**Калининград
2021**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
3. УСЛОВИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ СЕРВИСНАЯ ПРАКТИКА».....	7
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКЕ.....	10
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ	10
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ	13
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	13
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ СЕРВИСНАЯ ПРАКТИКА».....	14

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Наименование дисциплины:

«Производственная сервисная практика».

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Производственная сервисная практика», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, знаний, умений и владений студента в результате освоения дисциплины.

Практика является обязательной частью учебного процесса, предусматривающая формирование профессиональных знаний и навыков при непосредственном участии студента в работе предприятий гостиничного бизнеса.

В результате освоения дисциплины «Производственная сервисная практика» обучающийся должен овладеть следующими результатами:

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений	<i>Знать</i> нормативно-правовую базу деятельности предприятия; <i>Уметь</i> использовать нормативно-правовую, техническую документацию и справочный материал для написания отчета по практике; <i>Владеть</i> навыками применения стандартов в текущей деятельности предприятия
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<i>Знать</i> : виды мотивации и методы стимулирования персонала; способы оценки эффективности производственно-технологической деятельности; <i>Уметь</i> : разрабатывать алгоритм технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений туристического предприятия; планировать ресурсы, необходимые для обеспечения туристической деятельности; применять на практике правовые и нормативные документы, регламентирующие туристическую деятельность; <i>владеть</i> : навыками контроля деятельности турфирмы; координации работы функциональных подразделений предприятия.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<i>Знать</i> особенности письменной и устной коммуникации на русском и иностранном языке; <i>Уметь</i> вести переписку (переговоры, коммуникации) на профессиональные темы; <i>Владеть</i> навыками письменного и устного общения в коллективе и кооперации с коллегами
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<i>Знать</i> основные виды деятельности предприятия, проблемы и перспективы его развития; <i>Уметь</i> быстро и эффективно выполнять возникающие в процессе работы запросы гостей <i>Владеть</i> информационно-коммуникативными навыками профессионального общения, а также навыками поиска необходимой для осуществления профессиональной деятельности информации
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе	<i>Знать</i> основные виды деятельности предприятия, особенности организации и обеспечения безопасности; <i>Уметь</i> быстро и эффективно выполнять распоряжения руководителей служб в сфере обеспечения безопасных условий

	при возникновении чрезвычайных ситуаций	труда, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; <i>Владеть</i> навыками безопасного поведения на предприятии туристической индустрии, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
ПКС-7	Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации, обеспечивающие нравственный характер взаимоотношений субъектов туристско-рекреационной деятельности	<i>Знать</i> : принципы коммуникационного взаимодействия в сфере услуг; <i>Уметь</i> : взаимодействовать со всеми субъектами туристско-рекреационной деятельности; <i>Владеть</i> : навыками организации, поддержания и контроля коммуникационных процессов в сфере туристической индустрии

Место дисциплины в структуре Основной образовательной программы (ООП) подготовки бакалавра по направлению 43.03.02 «Туризм» профиль «Международный и национальный туризм».

Практика для дневной формы обучения проводится на втором курсе в рассредоточенном режиме в следующих объемах:

Курс / семестр	Объем (час / ЗЕ)	Форма отчетности
2 / 3	108 / 3	Отчет
2 / 4	108 / 3	Зачет с оценкой

Для заочной формы обучения практика проводится на третьем курсе в рассредоточенном режиме в следующих объемах:

Курс / семестр	Объем (час / ЗЕ)	Форма отчетности
2 / 4	216 / 4	Зачет с оценкой

2. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ

Тематический план дисциплины «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ СЕРВИСНАЯ ПРАКТИКА»

Формами занятий для проведения практики могут быть:

- индивидуальная работа студентов по отработке программы практики;
- практические занятия;
- деловые и ситуационные игры;
- встречи и беседы со специалистами;
- «Недели» по специальности;
- конференции, экскурсии и др.

В связи с тем, что практика является продолжением учебного процесса, руководство ею осуществляется, как правило, преподавателями образовательного учреждения.

№ п/п	Этапы практики, виды работ	Трудоемкость, включая самостоятельную работу студентов (в часах)		Формируемые компетенции (практические навыки)	Формы текущего контроля
		Практ. раб. на произв.	Сам. работа		
<i>1 этап: подготовительный</i>					
1	Производственный инструктаж. Ознакомление со структурой туристического предприятия. Изучение нормативной и технологической документации, правил внутреннего распорядка и пользования туристическим предприятием, действующей инструкции по пожарной и электробезопасности.	2	18	УК-8 Знать и соблюдать правила техники безопасности, пожарной и электробезопасности, правила внутреннего распорядка и пользования туристическим предприятием, нормы делового общения.	Собеседование на знание правил безопасности
<i>2 этап: ознакомительный</i>					
2	Ознакомление с режимом работы основных служб предприятия. Ознакомление с перечнем предлагаемых услуг и организацией информирования потребителей об основных и дополнительных услугах. Ознакомление с порядком оплаты услуг и предоставление льгот/скидок. Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике.	2	35	УК-2; УК-4; К УК-5 Знать основные нормативные документы, регламентирующие деятельность хозяйствующих субъектов в сфере сервиса и туризма на территории Российской Федерации, Правила предоставления туристических услуг, требования к организации предоставления информации о видах предоставляемых услуг	Конспект: перечень услуг; порядок оплаты услуг
<i>3 этап : сервисный</i>					
3	Выполнение работ, относящихся к работе специалиста по продажам туристической фирмы. Изучение и оформление соответствующей документации. Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике.	5	80	УК-3, ПКС-7 <i>Знать</i> особенности письменной и устной коммуникации на русском и иностранном языке; принципы организации процессов обслуживания и работы в коллективе; организацию труда персонала средства размещения, а также национальных особенностей оказания услуг различным категориям гостей <i>Уметь</i> вести переписку (переговоры, коммуникации) на профессиональные темы; толерантно относиться к различиями в коллективе; принимать заказы от проживающих на услуги, предусмотренные гостиничным предприятием, а также оказывать их <i>Владеть</i> навыками письменного и устного общения в коллективе и кооперации с коллегами; навыками работы в межкультурном коллективе; навыками общения в коллективе и кооперации с коллегами	План-схема предоставления информации о гостиничных услугах
4	Составить перечень дополнительных платных услуг. Принимать заказы от гостей и организовать предоставление услуг консультационного, экскурсионно-	4	70	ПКС-7 <i>Знать:</i> принципы коммуникационного взаимодействия	

	го, транспортного, культурно-зрелищного, информационного назначения, а также контролировать их выполнение. Разбирать жалобы и замечания по качеству предоставляемых услуг и принимать меры по их устранению в пределах своей компетенции. Разработать элементы наружной и внутренней рекламы, составить рекламный текст и пакет печатной рекламы для предприятия сферы туризма с применением компьютерной графики и верстки			в сфере услуг; <i>Уметь:</i> взаимодействовать со всеми субъектами туристско-рекреационной деятельности; <i>Владеть:</i> навыками организации, поддержания и контроля коммуникационных процессов в сфере туристической индустрии	
5	Организовать встречу, прием, размещение, обслуживание и проводы туристов, в том числе иностранных граждан, делегаций по классу VIP, общаться с туристами по всем вопросам с соблюдением этикета и на иностранном языке. Оформлять рабочую документацию с помощью компьютерных средств обеспечения. Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике	5	60	ПК-3, ПКС-7 <i>Знать</i> основные виды деятельности предприятия, проблемы и перспективы его развития; <i>Уметь</i> быстро и эффективно выполнять возникающие в процессе работы запросы потребителей <i>Владеть</i> информационно-коммуникативными навыками профессионального общения, а также навыками поиска необходимой для осуществления профессиональной деятельности информации	
<i>6 этап: аналитический</i>					
6	Обработка, анализ систематизация фактического материала и источников (периодическая печать, учебники, интернет).	2	30	УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; ПКС-7; УК-8	Схемы, таблицы, конспект
7	Написание отчета по практике.		10	УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; ПКС-7; УК-8	Защита отчета и зачет по практике. Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия
	Иная контактная работа	0,25			
	Итого:	20,25	303,75		
	Всего трудоемкость:	324 ч / 9 ЗЕ			

3. УСЛОВИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ

Организация и руководство практикой осуществляются в соответствии с «Положением об организации и проведении практик обучающихся в ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта» (утв. Ученым Советом 25.12.2014 г. Протокол № 8, в изм. от 27.09.2016 г., протокол № 24), которым определяются права и обязанности обучающихся, функции руководителей практики от института и от предприятия. По желанию студента и по согласованию с руководством Института экономики, управления и туризма, производственная сервисная практика может быть пройдена на предприятия туристической сферы. В этом случае необходимо предоставить заключенный двухсторонний договор между туристическим предприятием и Институтом экономики, управления и туризма БФУ им. И. Канта.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ СЕРВИСНАЯ ПРАКТИКА»

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики:

Код компетенции	Содержание компетенций
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
ПКС-7	Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации, обеспечивающие нравственный характер взаимоотношений субъектов туристско-рекреационной деятельности

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в БФУ им. И. Канта. (Фонд оценочных средств хранится на кафедре, обеспечивающей прохождение данной практики)

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

Предметом оценки по производственной сервисной практике является приобретение практического опыта профессиональной деятельности. Контроль и оценка по практике проводятся на основе индивидуального задания обучающегося (с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения); отзыва руководителя по практике; характеристики руководителя гостиницы; отчета по практике.

Проведение защиты отчета о прохождении производственной сервисной практики назначается, как правило, на последние дни её прохождения.

Производственная сервисная практика оценивается по следующим критериям:

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;
- б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы по экономическим вопросам;
- в) дисциплинированность и исполнительность студента во время прохождения практики;
- г) отзыв (характеристика) руководителя практики от организации.

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

№№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Форма текущего контроля
1	УК-8	Организационно-подготовительный	Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике
2	УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, ПКС-7	Сервисный, Аналитический	Устный отчет, собеседование, презентация части проекта /семинар; обсуждение выполнения индивидуального задания
3	УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; ПКС-7; УК-8	Отчетный	Защита отчета по практике

Оценка по практике выставляется на основании **защиты/презентации отчета по практике.**

Шкала оценки результатов прохождения практики (из регламента формулировки)

№ п.п.	Наименование показателя	Баллы
1	Посещение занятий (максимум 40 баллов)	
2	Подготовка отчета по практике (максимум 40 баллов)	
2.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
2.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 5 баллов)	
2.3	Выполнение требований к содержанию части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
2.2	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
2.1	Выполнение требований руководителя по своевременному выполнению заданий (максимум 5 баллов)	
2.2	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
3	Защита отчета по практике (максимум 20 баллов)	
	Количество баллов за производственную практику (максимум 100 баллов)	

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы.

100-балльная система оценки	Традиционная система оценки
85 - 100	отлично
70 - 84	хорошо
50 - 69	удовлетворительно
0 - 49	неудовлетворительно

Примерная тематика выполняемых работ в период проведения производственной сервисной практики

1. Оценка психологического климата коллектива фирмы.
2. Анализ методов стимулирования / увеличения продаж предприятия.
3. Оценка использования инновационных технологий в процессе организации работы компании.
4. Анализ системы прогнозирования поведения потребителей и изменения спроса на товары / услуги данной фирмы.
5. Анализ системы коммуникаций в фирме (реклама, Public Relations, стимулирование сбыта, личные продажи).
6. Оценка организации проведения рекламных мероприятий (плановость, комплексность, регулярность).
7. Оценка системы внутренних коммуникаций в фирме.
8. Анализ системы мотивации персонала компании.

Примерное содержание отчета по практике

Общая характеристика гостиницы:

- Название; юридическое название;
- Организационно-правовая форма;
- Адрес предприятия;
- Месторасположение, доступность и парковка предприятия;
- Основные направления деятельности предприятия;
- Торговая марка (логотип);
- Особенности процесса обслуживания потребителей;
- Деловая документация предприятия;
- Особенности интерьера;
- Основные подразделения предприятия;
- Основные и дополнительные услуги предприятия;
- Целевая аудитория предприятия.

Основные принципы и содержание процесса обслуживания потребителей. Характеристика основных процессов обслуживания потребителей:

- встреча гостей;
- первичное выяснение потребностей;
- формирование и презентация предложения;
- уточнение деталей;
- оформление документации;
- оплата предложения.

Оказание дополнительных услуг, таких как:

- консультации потребителей;
- ответы на вопросы;
- ответы на телефонные звонки;
- организация ожидания потребителей;
- организация экскурсий и продажа музейных билетов;
- продажа и бронирование авиа и ж/д билетов (представительства авиакомпаний);
- организация визовой поддержки и др.

Информационное обеспечение туристического предприятия. Информация, доводимая до гостей.

Компьютерное информационное обеспечение работы туристического предприятия.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКЕ

Перечень образовательных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых в производственной сервисной практике

Проведение профессиональных тренингов, фокус-групп, консультации профессионалов гостиничного бизнеса, презентационные технологии, интерактивные методы обучения используются при организации о производственной сервисной практике

Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной сервисной практики

Осуществляется свободный доступ практикантов к библиотечным фондам и базам данных университета и кафедры СКСиТ. На период практики назначаются методисты, отвечающие за своевременное решение всех вопросов, возникающих в процессе самостоятельной работы студентов. Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (дневник, положение о практике, руководство по проведению практики и др.).

Основная литература: учебники и учебные пособия по дисциплинам ООП, одобренные УМО по туризму, монографии и сборники работ по практической деятельности в туризме.

Дополнительная литература: профессиональные журналы по туризму и гостеприимству, статистические сборники и отчеты, иной информационный материал.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы: программы для обработки и анализа математических данных, аудио- видео- и мультимедийные материалы по отдельным направлениям туризма, электронные базы данных по туризму и гостеприимству, специализированные сайты сети Интернет.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по итогам прохождения практики.

По итогам практики студенты представляют дневник, характеристику с места ее прохождения, отчет с выполненными заданиями и практическими наработками, на основании которых выставляется оценка «зачтено или не зачтено».

При прохождении практики в условиях, моделирующих деятельность организации, отчет может состоять из самостоятельной работы студента по выполнению заданий руководителя практики, решению ситуационных задач или результатов участия в деловой игре и др.

Критерии оценки студентов по результатам прохождения практики при оценивании в форме оценивания по пятибалльной системе

— «отлично» — содержание и оформление отчета о производственной сервисной практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требова-

ниям, характеристики студента положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные, замечаний по прохождению практики нет;

— «хорошо» — содержание и оформление отчета о производственной сервисной практике и дневника прохождения практики соответствуют предъявляемым требованиям, но содержат небольшие неточности, погрешности, характеристики студента положительные, при этом могут быть несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, некоторые неточности при ответах на вопросы;

— «удовлетворительно» — содержание и оформление отчета производственной сервисной практике и дневника прохождения практики частично соответствуют предъявляемым требованиям, содержат фактические неточности, погрешности, характеристики студента удовлетворительные, ответы на вопросы комиссии неполные, имеются замечания по содержанию и формам отчета и дневника;

— «неудовлетворительно» — выставляется студенту, если содержание и оформление отчета о производственной сервисной практике и дневника прохождения практики не соответствуют предъявляемым требованиям, на вопросы комиссии студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, допустил грубое нарушение трудового распорядка на предприятии или техники безопасности.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются не прошедшими практику и подлежат отчислению.

Требования к отчетной документации

Отчет по производственной сервисной практике в обязательном порядке должен включать все традиционные разделы любой научной работы: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников и приложения (если есть необходимость).

Объем отчета должен быть не менее 20 страниц машинописного текста (без приложений). Отчет начинается с титульного листа.

Далее в содержании указывается структура отчета, излагаются основные разделы его содержания. Во введении описывается цель и задачи производственной сервисной практике, сроки ее прохождения, а также краткая характеристика объекта исследования в соответствии с индивидуальным заданием (объем 1—2 с.).

В основной части отчета необходимо представить структурированное изложение основных вопросов, изученных в процессе прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием (объем 15—17 с.). Необходимо отметить, что наиболее важно аналитическое изложение изученных информационных источников, а не их простое перечисление. Следует выделить сравнительные характеристики рассмотренных вопросов.

В заключении формулируются основные выводы и рекомендации по результатам всей работы, степень достижения целей, поставленных во введении (1—2 с.).

В списке использованных источников необходимо отразить все информационные ресурсы, включая книги, статьи, методические материалы, интернет-сайты и информационные порталы.

Список источников формируется в алфавитном порядке. Ссылка на каждый источник должна быть отражена в основной части отчета, и оформлена в квадратных скобках с указа-

нием номера источника по списку и страницы (например: [5, с. 15]). Список литературы оформляется в точном соответствии с требованиями к данному разделу любой научной работы.

В качестве приложений к отчету могут быть представлены схемы организационных структур, положения, стандарты, должностные инструкции, диаграммы, таблицы, а также разработанные студентом документы.

С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв-характеристика в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации. Без отзыва-характеристики отчет к защите не допускается, а студент считается не выполнившим программу практики. Кроме этого, руководитель практики заполняет оценочный лист прохождения производственной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, который является оценкой сформированности компетенций.

Проверка отчетов по практике осуществляется руководителем практики. Если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то он возвращается к студенту на доработку с четкими и ясными замечаниями, изложенными на полях. После доработки отчет необходимо представить на кафедру для повторной проверки и при получении допуска к защите явиться на зачет в указанное время. Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Сервисная деятельность: учеб. для вузов/ Ж. А. Романович, С. Л. Калачев; под общ. ред. Ж. А. Романовича. - 6-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Дашков и К°, 2017. - 283 с.: ил. - Библиогр.: с. 275-277.
2. Программа учебной практики: Методические указания для студентов очной формы обучения факультета сервиса, специальности «Социально-культурный сервис и туризм» / Сост. Корнеев В.С., Драгилева И.И., Семенова Л.В. - Калининград: Изд-во РГУ Им. Канта, 2008. - 18 с.

Дополнительная литература:

1. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) [Электронный ресурс] : учебник для акад. бакалавриата. Ч. 1, 2019. - 1 on-line, 350
2. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация [Электронный ресурс] : в 2 ч. : учеб. для акад. бакалавриата. Ч. 2, 2019. - 1 on-line, 263 с
3. Киприна Е.Н Туристское ресурсоведение. Учебное пособие. Тюмень: Издательство Тюменского го.ун., 2014 168 с., в свободном доступе в интернете.

Литература для самостоятельного изучения:

1. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство [Текст] : учеб. и практикум для приклад. бакалавриата / И. Н. Кузнецов, 2019. - 1 on-line, 611 с.
2. Корнеев И. К. Информационные технологии в работе с документами. [Основы информационных технологий, технические средства информационных технологий, информационные технологии в архивном деле, технологии архивного хранения документов] [Электронный ресурс] : учеб. для вузов / И. К. Корнеев, 2015. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 297 с.

Нормативно-правовые документы

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 N 132-ФЗ (последняя редакция)
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 08.12.2020) «О защите прав потребителей»
3. Правила оказания услуг по реализации туристского продукта. Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2007 г. N 452
4. Правила страхования (стандартные) гражданской ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору о реализации туристского продукта. Утверждены Всероссийским союзом страховщиков, согласованы Федеральной службой страхового надзора (письмо от 16.04.2007 г. №2210/0203)

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Интернет-ресурсы:

1. Федеральное агентство по туризму РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru/>
2. Объединение туроператоров в сфере выездного туризма «ТУРПОМОЩЬ» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.tourprom.ru/>
3. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
4. Официальный сайт компании «Консультант» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
5. Ассоциация туроператоров России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.atorus.ru/>
6. Министерство иностранных дел [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.mid.ru/>
7. Все о туризме - туристическая библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.tourlib.net/>
8. ТУРПРОМ – туристический портал: новости туризма, горящие туры [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.tourprom.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Специальное программное обеспечение и программные комплексы:

- «Мастер - тур»,
- «САМО - Тур»,
- «САМО – ТурАгент»,
- TURWIN MULTIPRO,
- «1 С- Рарус: Турагентство».
- 1С: Бухгалтерия. Кадры и др.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ СЕРВИСНАЯ ПРАКТИКА»

Базами практики студентов по направлению «Туризм» могут являться: туристские агентства, средние и высшие учебные заведения, государственные учреждения, занимающиеся или связанные профессионально с туристской индустрией, туристские информационные центры.

Обязательными атрибутами прохождения производственной сервисной практики являются следующие.

Наличие компьютеров и мультимедийных технологий:

1. графические ресурсы текстового редактора Microsoft Word;
3. программа презентаций Microsoft PowerPoint for Windows;

Для проведения производственной сервисной практики необходимы специально оборудованные кабинеты и компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций.

Реализация программы практики должна обеспечиваться доступом каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду БФУ им. И. Канта и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители. Бытовые помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.



**Балтийский
федеральный университет
имени Иммануила Канта**



**Институт экономики, управления
и туризма**

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ

Студента (ки) _____

**Калининград
2021**

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ СЕРВИСНАЯ ПРАКТИКА

В результате прохождения производственной сервисной практики должны быть сформированы следующие компетенции. Студент должен быть:

способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений (УК-2)

способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3)

способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4)

способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5)

способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (УК-8)

способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации, обеспечивающие нравственный характер взаимоотношений субъектов туристско-рекреационной деятельности (ПКС-7)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ СЕРВИСНАЯ ПРАКТИКА

Место прохождения практики: _____

Сроки (объем часов) прохождения практики: _____

Руководители практики:

от организации (Ф. И. О. полностью, должность): _____

от Института (Ф. И. О. полностью, должность): _____

Дата	Проведен инструктаж по технике безопасности, в т. ч. по пожарной безопасности и охране труда. Подпись студента: _____
------	--

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата/ время	Рабочее место	Содержание работы студента ¹	Подпись руководителя практики

¹ В разделе описывается вся практическая работа студента в данный день практики, функциональные обязанности (по подразделениям).

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку) _____
проходившего (ую) производственную сервисную практику по получению профессиональ-
ных умений и опыта профессиональной деятельности с _____ по
_____ 201____ г.

по профессиональному виду деятельности: _____

на базе : _____

(полное наименование организации)

За время прохождения практики зарекомендовал себя:

(производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специаль-
ности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности морально-волевые ка-
чества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к гостям и др.)

Приобрел практический опыт: _____

Освоил профессиональные компетенции: _____

Освоил общие компетенции: _____

Выводы, рекомендации: _____

Практику прошел с оценкой _____

М.П. Руководитель практики от организации: _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ

Студента (ки) __ курса Институт экономики, управления и туризма

на предприятии (в гостинице) _____

в период с «__» _____ 201__ г. – «__» _____ 201__ г.

структурное

подразделе-

ние _____

в

должности

Показатель	Описание	Оценка	Примечание
Профессиональные качества			
Качество работы, работоспособность, обязательность	Точное и тщательное выполнение заданий (поручений) в соответствии с требованиями		
Отношение к работе	Стремление к совершенствованию, направленность на удовлетворение потребителя, понимание специфики (особенностей) работы		
Инициативность	Активность в принятии решений, склонность к самостоятельности, умение формирования запросы клиента, а не только их удовлетворять		
Поведение в сложных ситуациях, решительность, стрессоустойчивость	Умение довести работу до желаемого результата, удовлетворяющего клиента, эффективность действий		
Умение работать в команде	Вклад в общие итоги работы группы и предприятия в целом		
Личные качества			
Знание, аналитичность мышления	Уровень специальных, связанных с профессией знаний		
Практические навыки	Умение выполнять порученную работу на месте в соответствии с требованиями		
Организационные навыки, авторитарность/ демократичность	Умение планировать, контролировать и согласовывать свои действия		
Характер, отзывчивость, самокритичность	Общительность, стремление обеспечить здоровый психологический климат		
Аккуратность, внешний вид, самоконтроль	Внешний вид, вредные привычки, личная гигиена		
Коммуникативные качества	Способность ясно и четко выражать свои мысли при общении с коллегами		
Лидерские качества			
Адаптация			
Профессиональная адаптация	Освоение профессии, действия в нестандартных ситуациях		

Психофизиологическая адаптация	Приспособление к условиям труда, режиму работы и отдыха		
Социально-психологическая адаптация	Адаптация к коллективу, его нормам и правилам, коллегам, руководству		

Итоговая оценка _____

Руководитель практики от предприятия:

Студент:

М. П.

Руководитель практики от Института: _____

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



**БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИММАНУИЛА
КАНТА**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ТУРИЗМА

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ИЭУиТ

В. В. Алтунина
«31»  2021 г.



«СОГЛАСОВАНО»
заведующая кафедрой СКСиТ

Л. В. Семенова
«31»  2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

«УЧЕБНАЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

для студентов **1 курса**
направления подготовки **«Туризм»**
профиль подготовки **Международный и национальный туризм**
Квалификация (профиль) выпускника **бакалавр**

**Калининград
2021**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	3
2. Содержание дисциплины.....	5
3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся	9
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	13
5. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	26
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	26
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	27
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)	30
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	31

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Наименование дисциплины (модуля) «Учебная ознакомительная практика».

Целью учебной ознакомительной практики является знакомство как с деятельностью предприятия индустрии туризма в целом, так и отдельных его структурных единиц, рассмотрение функционально-должностной структурной иерархии на предприятиях индустрии туризма, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося в области туристического бизнеса; приобретение практических навыков и знаний в индустрии туризма, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности; практическое участие в деятельности предприятия; участие в работе основных служб туристических предприятий; создание информационно-аналитической базы по разработке курсовых проектов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими результатами:

УК-4;

УК-3;

ОПК-7;

ОПК-5 способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности

- *Знать:* функции, методы организации управления всеми видами деятельности конкурентно способных предприятий в индустрии туризма; профессиональные требования к персоналу туристического предприятия, особенности психологии работников сферы туризма;
- *Уметь:* работать с современными средствами управления и менеджмента, используемыми в социально-культурном сервисе и туризме для принятия экономических обоснованных решений;
- *Владеть:* навыками использования полученной информации в профессиональной деятельности при управлении предприятиями в сфере туризма; навыками и методами организации менеджмента в туристической индустрии.

ПКС-4 способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиент ориентированных технологий

- *Знать:* основные принципы, функции и приемы менеджмента; принципы построения организационных структур и распределение функций управления;
- *Уметь:* выполнять организационные работы по разработке и реализации управленческих решений, в том числе с учетом социальной политики государства;
- *Владеть:* способностью работать в команде в качестве руководителя.

Место дисциплины в структуре Основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) подготовки бакалавра по направлению 43.03.02 «Туризм» профиль «Международный и национальный туризм»:

Учебная ознакомительная практика - практические занятия и самостоятельную работу студентов. Дисциплина изучается на 1 курсе очной и 2 курсе заочной форм обучения, по итогам курса студентами сдается зачет с оценкой.

Логическая и содержательная связь дисциплин, участвующих в формировании представленных в п. 1 компетенций, содержится в ниже представленной таблице:

<i>Компетенция</i>	<i>Предшествующие дисциплины</i>	<i>Данная дисциплина</i>	<i>Последующие дисциплины</i>
ОПК-5	Маркетинг и технологии продаж в туризме	Учебная ознакомительная практика	Организация туристской деятельности
ПКС-4			Туристско-рекреационное проектирование

Объем дисциплин в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

курс	количество ЗЕ / объем часов		контактная работа обучающихся				часы на итоговый контроль	Форма кон- троля
			Лекц.	Практ.	СПР	Самост.		
Очная форма обучения								
1	3	108	-	-	4	103,8	0,25	Зачет с оценкой
Заочная форма обучения								
2	4	216	-	2	2	207,75	0,25	Зачет с оценкой

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная ознакомительная практика начинается согласно учебному плану после сдачи студентами первой сессии. Каждый студент при себе имеет дневник практики (приложение 1), который заполняется по мере выполнения им работ с отметкой руководителя практики.

График работы каждого студента курса составляется совместно ведущим менеджером образовательной программы, преподавателем, ведущим дисциплину, практическая часть которой реализуется на базе предприятия, руководителем практики, и старостой курса, сроков прохождения практики и объемов практической подготовки в соответствии с учебным планом направления «Туризм».

После прохождения первого (ознакомительного) этапа объемом, студенты начинают проходить практику в рассредоточенном режиме согласно составленному пофамильному графику прохождения практики. Одновременно для прохождения практики ежедневно выходят 4-6 студента, выполняющие соответствующие функции. Для успешной защиты практики студентам необходимо отработать 108 часов в рассредоточенном режиме. Результаты прохождения практики студенты защищают в устной форме; на защиту необходимо принести оформленный отчет по прохождению практики, подкрепленный презентацией, заполненный и подписанный дневник прохождения практики.

Тематический план (дневная форма обучения)

Темы	Количество часов					
	Аудиторные занятия					Самостоят. работа
	Всего аудиторных	в том числе				
Лекции		Практ. занятия	Лаб. занятия	СРП		
1 этап: подготовительный						
Общее ознакомление с туристическим предприятием. Изучение истории создания и развития предприятия. Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике.						4
Ознакомление с Уставом предприятия, его учредителями. Организационно-правовая форма предприятия и форма собственности. Тип и специализация предприятия.						10
Основные цели, задачи, виды деятельности предприятия. Перспективы развития предприятия. Позиционирование предприятия на рынке (устойчивость и конкурентоспособность). Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике.						10
2 этап: ознакомительный						
Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике без-						2

опасности.						
Знакомство со штатным расписанием основных подразделений и служб предприятия, составом структурных подразделений. Сбор материалов для отчета по практике.						4
Знакомство с работой инженерно-технической службы (инженерные сети и коммуникации, диспетчеризация и др.).						2
Знакомство с работой службы бронирования, работы с клиентами и др. (информационное и документационное обеспечение).						4
Знакомство с административной службой (состав, назначение, график работы, информационные системы управления предприятием, кадровое обеспечение, особенности организации работы обслуживающего персонала).						6
Знакомство с работой службы безопасности (при наличии).						1
Знакомство с другими службами туристического предприятия (служба общественного питания, транспортная служба, служба бытовых услуг и т.п.). Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике.						2,8
3 этап: получение первичных профессиональных навыков						
Выполнение производственных заданий в качестве помощника штатного сотрудника туристического предприятия						50
4 этап: аналитический						
Обработка, анализ систематизация фактического материала и источников (периодическая печать, учебники, интернет)						6
Написание отчета по практике						4
Иная контактная работа	0,25					
Итого часов	4,25				4	103,8
Форма контроля	Зачет с оценкой					
Итого по дисциплине	108 часов / 3 ЗЕТ					

Тематический план (заочная форма обучения)

Темы	Количество часов					
	Аудиторные занятия					Самосто- ят. работа
	Всего ауди- торных	в том числе				
		Лек- ции	Практ. заня- тия	Лаб. заня- тия	СРП	
1 этап: подготовительный						
Общее ознакомление с туристическим предприятием. Изучение истории создания и развития предприятия. Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике.						3
Ознакомление с Уставом предприятия, его учредителями. Организационно-правовая форма предприятия и форма собственности. Тип и специализация предприятия.						4,75
Основные цели, задачи, виды деятельности предприятия. Перспективы развития предприятия. Позиционирование предприятия на рынке (устойчивость и конкурентоспособность). Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике.						3
2 этап: ознакомительный						
Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.						2
Знакомство со штатным расписанием основных подразделений и служб предприятия, составом структурных подразделений. Сбор материалов для отчета по практике.						4
Знакомство с работой инженерно-технической службы (инженерные сети и коммуникации, диспетчеризация и др.).						2
Знакомство с работой службы бронирования, работы с клиентами и др. (информационное и документационное обеспечение).						4
Знакомство с административной службой (состав, назначение, график работы, информационные системы управления предприятием, кадровое обеспечение, особенности организации работы обслуживающего персонала).						6

Знакомство с работой службы безопасности (при наличии).						1
Знакомство с другими службами туристического предприятия (служба общественного питания, транспортная служба, служба бытовых услуг и т.п.). Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике.						1
3 этап: получение первичных профессиональных навыков						
Выполнение производственных заданий в качестве помощника штатного сотрудника туристического предприятия.						150
4 этап: аналитический						
Обработка, анализ систематизация фактического материала и источников (периодическая печать, учебники, интернет).						6
Написание отчета по практике.						14
Иная контактная работа	0,25					
Итого часов			2		2	207,75
Форма контроля	Зачет с оценкой					
Итого по дисциплине	216 часов / 4 ЗЕТ					

3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения

Дисциплина «Учебная ознакомительная практика» предусматривает самостоятельную работу бакалавров. В структуре самостоятельной работы предусмотрены аналитическую работу с текущей информацией, написание отчетов, участие в работе ежегодной студенческой конференции «Туристско-рекреационный потенциал и особенности развития туризма и сервиса», конспектирование и реферирование первоисточников, а также подготовка презентаций.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью изучения дисциплины, служит для более глубокого и детального осмысления предмета, освоения большего количества материала по изучаемым вопросам.

С этой целью слушателям программы рекомендуется самостоятельное изучение литературы, в качестве закрепления полученных знаний следует ответить на нижеперечисленные вопросы.

Задание по самостоятельной работе оценивается по 4 критериям:

- 1) правильность и полнота содержания (в т. ч. наличие существенных характеристик объекта исследования и выводов, корректность формулировок);
- 2) фактологическая точность;
- 3) аргументированность
- 4) корректность оформления презентации.

По каждому критерию обучающийся может набрать максимально 1 балл, дополнительный балл обучающийся получает за умение работать с аудиторией (ораторское искусство). Таким образом, максимальная сумма баллов за презентацию по выбранной теме самостоятельной работы 5.

Критерии оценивания презентации по выбранной теме самостоятельной работы

№	Критерий	1 балл	0,75 балла	0,5 балла	0,25 балла	0 баллов
1	Правильность и полнота содержания (в т.ч. наличие существенных характеристик объекта исследования и выводов, корректность	ответ правильный, полный, представлены все существенные характеристики объекта исследования и выводы, все формулировки корректны или есть незначительная погрешность в 1	ответ правильный, в целом полный, но не представлена 1 существенная характеристика объекта исследования, и/или есть незначительные погрешности в 2 формулировках	ответ в целом правильный и полный, но не представлены 2 существенные характеристики объекта исследования, и/или есть 1 некорректная, двусмысленная, расплывчатая формулировка в	ответ в целом правильный, но неполный, не представлены 3 существенные характеристики объекта исследования при наличии общих и/или второстепенных, и/или есть 2 некорректные, двусмысленные, расплывчатые	ответ неправильный и/или неполный, представлены общие или второстепенные характеристики, не позволяющие отличить объект исследования от других объектов, и/или есть 3 (и более) некоррект-

	формулировка)	формулировке	характеристики и/или выводов	характеристике и/или выводах	формулировки в характеристике и/или выводах	ные, двусмысленные, расплывчатые формулировки в характеристике и/или выводах, и/или выводы отсутствуют
2	Фактологическая точность	фактических неточностей и ошибок нет или допущена 1 незначительная фактическая неточность	фактических ошибок нет или допущена 1 фактическая неточность	допущены 2 фактические неточности и/или 1 негрубая фактическая ошибка	допущены 3 фактические неточности и/или 1 грубая фактическая ошибка и/или 2 негрубые фактические ошибки и/или количество фактического материала недостаточно	допущены 4 фактические неточности и/или 2 грубые фактические ошибки и/или 3 негрубые фактические ошибки и/или фактический материал не представлен
3	Аргументированность	все утверждения обоснованы, ошибок нет	ответ обоснован, но допущена 1 незначительная погрешность в обосновании	ответ в целом обоснован, но допущены 2 погрешности или 1 негрубая ошибка в обосновании	ответ не обоснован или в целом обоснован, но допущены 3 погрешности и/или 2 негрубые ошибки и/или 1 грубая ошибка в обосновании	ответ не обоснован или представлено псевдообоснование, в котором допущены 4 погрешности и/или 3 негрубые ошибки и/или 2 грубые ошибки
4	Корректность оформления презентации	презентация раскрывает суть исследования, облегчает понимание фактического материала, учитывает все особенности восприятия визуальной информации (цветовые, шрифтовые, композиционные)	презентация раскрывает суть исследования, облегчает понимание фактического материала, но есть незначительные погрешности в цветовом и/или шрифтовом и/или композиционном оформлении	презентация в целом раскрывает суть исследования, но недочёты в цветовом и/или шрифтовом и/или композиционном оформлении затрудняют восприятие фактического материала	презентация в целом раскрывает суть исследования, но грубые недочёты в цветовом и/или шрифтовом и/или композиционном оформлении затрудняют восприятие фактического материала	презентация отсутствует или в целом не раскрывает суть исследования, грубые недочёты в цветовом и/или шрифтовом и/или композиционном оформлении препятствуют пониманию фактического материала
Максимальный балл - 4						

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции
ОПК-5	способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности
ПКС-4	способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиент ориентированных технологий

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении студентами дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства по этапам формирования компетенций			Способ контроля
		текущий контроль по дисциплине	рубежный контроль по дисциплине	итоговый контроль по дисциплине	
1. Введение в менеджмент. Функции, внешняя и внутренняя среда организации	ОПК-5	опрос	контрольная работа		устно письменно
2. Стратегический менеджмент.	ПКС-4	дискуссия	контрольная работа		устно письменно
3. Текущее планирование	ОПК-5 ПКС-4	дискуссия	контрольная работа		устно письменно
4. Формы управления предприятиями туристской индустрии.	ОПК-5 ПКС-4	дискуссия	контрольная работа		устно письменно
5. Виды управленческих решений в туристской индустрии и методы их разработки.	ОПК-5 ПКС-4	дискуссия	контрольная работа		устно письменно
6. Основы управления персоналом туристского предприятия.	ОПК-5 ПКС-4	дискуссия	контрольная работа		устно письменно

Этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Формирование компетенций (ОПК-5, ПКС-4) происходит в три этапа:

ОПК-5 способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности

ПКС-4 способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиент ориентированных технологий

Наименование этапов формирования компетенций	Содержание этапов	Перечень компетенций
Когнитивный этап	Ознакомление с теоретическими положениями учебной дисциплины: теоретические основы понятия и особенности туристической деятельности, сферы сервиса и системы обслуживания в туризме	ОПК-5 способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности
Прикладной этап	Формирование представлений и умений, связанных со структурой сервиса и обслуживания в туристической индустрии, характеристики и классификации видов деятельности в туризме	ПКС-4 способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиент ориентиро-
Демонстрационный этап	Формирование умений, связанных с организацией и реализацией туристической сервисной деятельности и обслуживания	

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Текущий и промежуточный контроль знаний, умений и владений обучаемых проводится на практических занятиях в форме опроса студентов в соответствии с темами практических занятий.

Критерий	1 балл	0,5 балла	0 баллов
Полнота и содержательность	полно и содержательно	недостаточно полно и содержательно	неполно и бессодержательно
Аргументированность	аргументы достаточны	аргументы не достаточны	аргументы отсутствуют или не являются аргументами

Логичность и последовательность	логично и последовательно	1 – 2 логические ошибки	3 и более логических ошибок
Фактологическая точность	фактических ошибок нет	1 – 2 фактические ошибки	3 и более фактических ошибок
Корректность выводов и формулировок	корректны	недостаточно корректны	отсутствуют или некорректны

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится по тестам и предусматривает четыре градации оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Ниже приводится описание критериев оценки по данным градациям:

по тестам

Оценка	Требования к уровню знаний
«отлично»	Не менее 81% правильных ответов от общего количества тестов
«хорошо»	Не менее 71% правильных ответов от общего количества тестов
«удовлетворительно»	Не менее 60% правильных ответов от общего количества тестов
«не удовлетворительно»	Менее 60% правильных ответов от общего количества тестов

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

Тестовые задания для самоконтроля

Целью тестирования является закрепление, углубление и систематизация знаний студентов, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы; проведение тестирования позволяет ускорить контроль за усвоением знаний и объективизировать процедуру оценки знаний студента.

Примеры тестовых заданий:

1. Кем были сформулированы основные пять общих функций менеджмента:

1. А. Файолем;
2. Ф. Котлером;
3. Ф. Тейлором;
4. Э. Мэйо.

2. Школой менеджмента, в которой был представлен первый систематизированный подход в истории управленческой мысли, является

1. школа человеческих отношений
2. административная школа
3. школа научного управления
4. процессный подход

3. В развитие какой школы менеджмента внес свой вклад А. Маслоу?

1. школы человеческих отношений
2. административной школы
3. школы научного управления
4. процессного подхода.

4. Часть социально-экономической системы, на которую направлено управленческое воздействие, называется:

1. субъект управления;
2. система управления;
3. объект управления;
4. менеджмент.

5. Функция менеджмента, задачей которой является разработка планов, определяющих будущее состояние экономической системы, путей, способов и средств его достижений, называется

1. организация;
2. мотивация;
3. планирование;
4. контроль.

Итоговый контроль по дисциплине

Итоговый контроль проводится в форме зачета с оценкой.

Допуск к экзамену получают студенты, пропустившие не более 20% занятий, активно участвовавшие в дискуссиях на практических занятиях и выполнявших домашние задания.

Вопросы для итоговой аттестации

1. Внутренняя и внешняя среда бизнеса.
2. Вопросы создания предприятий туристской индустрии.
3. Использование групповых методов выработки вариантов решений.
4. Использование менеджером мотивационных концепций управления персоналом.
5. Менеджмент как вид деятельности.
6. Методы менеджмента.
7. Мотивы, стимулы и вознаграждения за труд.

8. Налаживание взаимовыгодного сотрудничества.
9. Общие требования к деятельности менеджера. Качество управленческих решений.
10. Опыт менеджмента за рубежом, возможность его использования в России
11. Организация контроля за деятельностью подчиненных.
12. Организация труда менеджера.
13. План маркетинга.
14. Планирование потребности в персонале.
15. Планирование себестоимости услуги. Текущие финансовые планы.
16. Принципы менеджмента.
17. Процедура разработки и утверждения планов на предприятиях туристской индустрии.
18. Процесс стратегического управления предприятия туристской индустрии: формулировка миссии, определение долгосрочных и краткосрочных целей развития, анализ внешней и внутренней среды, разработка стратегий
19. Психология менеджмента.
20. Развитие менеджмента в прошлом и настоящем
21. Российский и зарубежный опыт проектирования организационных структур управления предприятиями туристской индустрии.
22. Система коммуникаций и их роль в совершенствовании управления предприятием туристской индустрии.
23. Содержание понятия «стратегический менеджмент», «миссия», «стратегия
24. Создание системы мотивации труда на предприятии.
25. Стиль руководства и имидж (образ) менеджера.
26. Сущность и содержание стадий принятия управленческих решений. Методы принятия решений.
27. Управление конфликтами на предприятии.
28. Формальное и неформальное управление.
29. Функции менеджмента.
30. Цели и задачи управления предприятием туристской индустрии

Критерии оценки знаний студентов на зачете

Шкала оценивания компетенций

1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» или высокий уровень освоения компетенции
Допущены существенные ошибки в знании теоретического материала, в оперировании понятиями. Сформированность знаний, умений, навыков не показана. Существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, принципиальные ошибки в выполнении предусмотр-	Обучаемый проявляет определенную самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий. Демонстрирует знание основной литературы, основного учебно-программного материала, владение базовым категориальным аппа-	Студент демонстрирует самостоятельное применение знаний, умений и навыков при выполнении заданий. Демонстрирует знание основной и частично дополнительной литературы, основных	Обучаемый способен к полной самостоятельности в выборе способа решения заданий в рамках учебной дисциплины. Демонстрирует знание основной и дополнительной литературы, основных подходов.

ренных программой заданий.	ратом. Выполнено не менее 50% предусмотренных программой заданий.	подходов. Выполнено 70% - 85% предусмотренных программой заданий.	Выполнено более 85% предусмотренных программой заданий.
----------------------------	---	---	---

2-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (незачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
У студента не сформированы все компетенции или не сформирована одна компетенция	Сформировано не менее 50% знаний, умений и навыков по дисциплине на пороговом (низком) уровне	Обучающийся должен продемонстрировать наличие не менее 75% сформированных знаний, умений и навыков, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо».	Оценка может быть выставлена при наличии сформированных компетенций у обучающегося, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% знаний, умений и навыков по дисциплине

Критерии определения сформированности компетенций
на итоговой аттестации по дисциплине

Уровни сформированности компетенций	пороговый	достаточный	повышенный
Критерии	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Критерии оценивания ответа студента

№	Критерий	Содержание ответа	Балл
1	Правильность содержания, корректность формулировок	ответ правильный, все формулировки корректны или есть незначительные погрешности в 1 - 2 формулировках	2
		ответ в целом правильный, но есть погрешности в 3 формулировках и/или есть 1 - 2 некорректные, двусмысленные, расплывчатые формулировки	1
		ответ в целом правильный, но есть погрешности в 4 и более формулировках и/или есть некорректные, двусмысленные, расплывчатые формулировки – 3 и более; или ответ неправильный	0
2	Полнота содержания, наличие существенных характеристик описываемого явления	ответ полный, представлены все существенные характеристики	1
		ответ в целом полный, но не представлены 1 - 2 существенные характеристики при наличии общих и/или второстепенных	0,5
		ответ в целом неполный, не представлены 3 существенные характеристики при наличии общих и/или второстепенных; или ответ неполный, представлены общие и/или второстепенные характеристики, не позволяющие отличить одно явление от другого	0
3	Фактологическая точность	фактических неточностей и ошибок нет или допущена 1 фактическая неточность	1
		допущены 2 фактические неточности и/или 1 – 2 негрубые фактические ошибки и/или кол-во фактического мат-ла недостаточно для оценивания ответа	0,5
		допущены 3 фактические неточности и/или 1 грубая фактическая ошибка и/или 3 негрубые фактические ошибки и/или фактический материал не представлен	0
4	Аргументированность	все утверждения обоснованы, ошибок нет или допущена 1 незначительная погрешность в обосновании	1
		ответ в целом обоснован, но допущены 2 погрешности и/или 1 – 2 негрубые ошибки в обосновании	0,5
		ответ в целом обоснован, но допущены 3 погрешности и/или 3 негрубые ошибки и/или 1 грубая ошибка в обосновании; или ответ не обоснован	0
Максимальный балл за ответ			5

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Учебная ознакомительная практика» проводится в форме итоговой аттестации.

Итоговая форма контроля – зачет с оценкой. Форма проведения зачета: устный – защита отчета по практике. Форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практическое задание, выявляющую степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.

2. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

3. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации итогового контроля по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Доклад/отчет	<p>Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной проделанной работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.</p> <p>Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской темы.</p> <p>Тематика докладов выдается на занятии, выбор темы осуществляется студентом самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Результаты озвучиваются на итоговом занятии, регламент – 7 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.</p>	Формы докладов/отчетов
3	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями.	Комплект требований

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Организация туристской деятельности [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Сочин. гос. ун-т; сост. Е. В. Корягина. - Сочи: СГУ, 2017. - 1 on-line, 28 с.. - Лицензия до 25.12.2021. - Б.ц. ЭБС Лань.

Дополнительная литература

1. Смирнова Г. А. Организация туристской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г. А. Смирнова; С.-Петерб. ун-т технологий упр. и экономики. - Санкт-Петербург: ИЭО СПбУТУиЭ, 2012. - 1 on-line, 369 с.. - Лицензия до 25.12.2021. - ISBN 978-5-94047-491-3: Б.ц. ЭБС Лань.

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. сайт Федерального агентства по туризму - <http://www.russiatourism.ru>
2. ведущий интернет-ресурс по теме "Инновации" - http://www.cecsi.ru/coach/bec_best_innovation.html
3. Официальный сайт Всемирной туристской организации (ЮНВТО). – <http://www.unwto.org>
4. Официальный сайт Федерального агентства по туризму – <http://www.russiatourism.ru/>
5. Официальный сайт Российского союза туриндустрии. – <http://www.rostourunion.ru>
6. «Rata-news» ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии. – <http://www.ratanews.ru>
7. Официальный сайт Российской гостиничной ассоциации. – <http://rha.ru>
8. Официальный сайт Ассоциации туроператоров России. – <http://www.atorus.ru>
9. Журнал «Турбизнес». – <http://www.tourbus.ru>
10. Интернет журнал «Туризм: практика, проблемы, перспективы». – <http://www.tpnews.ru>
11. Международный иллюстрированный журнал «Турист». – <http://www.tourist-journal.ru>
12. Онлайн журнал «Турнавигатор». – <http://www.tournavigator.ru>
13. Журнал «Туризм. Экономика и учет». – <http://pressa.ru>
14. Журнал «Индустрия Туризма». – <http://www.prohotel.ru>
15. Путешествия вокруг света: новости для любителей путешествий. – <http://www.tourism-ru.com>
16. Библиотека туризма. – <http://www.turbooks.ru>
17. Туристический портал «В Отпуск.Ру». – <http://www.votpusk.ru>
18. Библиотека БФУ им. И. Канта – <http://lib.kantiana.ru>
19. Университетская библиотека онлайн – <http://www.biblioclub.ru>
20. Научная электронная библиотека – <https://elibrary.ru>
21. Российская государственная библиотека – <http://www.rsl.ru>

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Этапы деятельности	Содержание деятельности
--------------------	-------------------------

	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение темы, цели и задач задания	Мотивирует, помогает студенту в постановке коммуникативных задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: – определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов; – установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность студента, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа с справочной литературой, учебной, научной и др.	Наблюдает за деятельностью студента, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию по теме
Анализ информации, формулирование выводов	Корректирует деятельность студента, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Представление задания	Оценивает результаты, процесс исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты исследования по заданию в форме устного представления презентации
Подведение итогов, рефлексия и оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента.	Участствует в коллективном обсуждении, определяет возможности для продолжения исследования

Целями освоения дисциплины являются: освоение студентами базовых и дополнительных знаний для комплексного изучения дисциплин по своей специальности; подготовка квалифицированных специалистов в профессиональной среде.

По дисциплине осуществляется итоговый контроль в форме зачета с оценкой.

Подготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия, освоить основные понятия. В течение занятия студент совместно с преподавателем решает кейсы, выполнение которых зачитывается как текущая работа студента.

Рекомендации по составлению презентации

1. Использование визуальных эффектов презентации:
 - 1) добавляет ясности и яркости выступлению;
 - 2) помогает слушателям легче воспринимать информацию;
 - 3) производит более сильное впечатление на аудиторию и вызывает больший интерес к выступлению;
 - 4) увеличивает доверие к говорящему.

2. Планирование презентации:

- 1) продумайте выступление заранее;
- 2) определите, что необходимо проиллюстрировать с помощью PowerPoint: формулировки закономерностей, графики, таблицы, диаграммы, фактологический материал и т.д.;
- 3) напишите краткий тезисный конспект, которым можно использовать, демонстрируя слайды;
- 4) прорепетируйте заранее выступление с использованием презентации.

3. Использование цветовых эффектов:

- 1) используйте светлый текст на темном фоне;
- 2) используйте ограниченное количество цветов (2 - 3);
- 3) используйте один цвет для заголовков и другой цвет для текста;
- 4) используйте цвета постоянно;
- 5) избегайте кислотных цветов.

4. Использование пространства:

- 1) не пытайтесь поместить много материала на один слайд;
- 2) старайтесь ограничиться в каждом слайде шестью линиями текста;

5. Использование шрифта:

- 1) используйте шрифты, которые хорошо читаются (предпочтителен Times New Roman);
- 2) избегайте декоративных шрифтов;
- 3) не пишите весь текст БОЛЬШИМИ БУКВАМИ;
- 4) используйте ограниченное количество шрифтов (2 - 3);
- 5) используйте постоянно один размер шрифта для заголовка, подзаголовка, текста и т.д.;
- 6) используйте достаточно большой размер шрифта, чтобы его было ясно видно с экрана: 44 кегль для заголовков и 32 кегль для текста.

6. Использование анимации:

- 1) анимация позволяет манипулировать текстом и придает движение статичному материалу;
- 2) используйте анимацию с осторожностью, поскольку она может не совпадать с содержанием выступления.

7. Во время выступления:

- 1) выступление не должно быть простым чтением с экрана, оно должно дополнять и раскрывать ключевые моменты, представленные на слайдах;
- 2) поддерживайте зрительный контакт с аудиторией, когда показываете очередной слайд, используйте богатство интонаций;
- 3) не говорите, отвернувшись к экрану;
- 4) не закрывайте экран своим телом;
- 5) будьте готовы выступать без презентации в случае технических неполадок: распечатайте слайды в нужном количестве экземпляров.

Результаты самостоятельной работы должны быть оформлены надлежащим образом, не должны содержать ошибок. Результаты должны быть предъявлены на экзамене в бумажной и электронной форме.

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью изучения дисциплины, служит для более глубокого и детального осмысления предмета, освоения большего количества материала по изучаемым вопросам.

С этой целью слушателям программы рекомендуется самостоятельное изучение литературы, в качестве закрепления полученных знаний следует ответить на нижеперечисленные вопросы.

Аудиторные и самостоятельные формы учебной работы студента имеют своей целью приобретение системы знаний. Используя лекционный материал, доступный учебник или учебное пособие, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, студент готовится к практическим занятиям. Студент понимает, что самостоятельное владение знаниями является главным определяющим.

Учебник или учебное пособие целесообразно изучать последовательно. По завершению работы над учебником, должна быть ясность в том, какие темы, вопросы учебного курса изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам.

Самостоятельная учебная работа студента (СРС) – род деятельности, который включает в себя поиск источников познания, средств осуществления и результаты познавательной деятельности, проводимой без помощи преподавателя.

Самостоятельная работа студентов является важным видом учебной деятельности студентов, и становится весьма актуальной, так как самообразование сегодня направлено на повышение личного статуса в обществе, приобретение дополнительных знаний, которые в будущей профессиональной деятельности формируют знания, умения и навыки компетентного специалиста и предполагает:

- наличие положительной мотивационной активности;
- проявление значительных волевых усилий;
- достижение высокого уровня интеллектуального развития;
- достижение высокой самостоятельности;
- наличие адекватного уровня самооценки.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

Электронные учебники, находящиеся в читальном зале института рекреации, туризма и физической культуры, учебно-методические комплексы и презентации, размещенные на портале <https://lms-2.kantiana.ru>

Портал тестирования для проверки знаний студентов

Электронные словари, базы данных, поисковые и справочные системы

Информационные технологии используются с помощью следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

Прикладное программное обеспечение – пакет MS Office

Информационно- телекоммуникационная сеть «Интернет»

Электронная образовательная платформа БФУ им. И. Канта <https://lms-2.kantiana.ru>

Портал тестирования БФУ им. И. Канта <https://pt.kantiana.ru>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»
<https://biblioclub.ru>
 Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ <https://garant.ru>
 Справочно-правовая система КонсультантПлюс <https://consultant.ru>
 Научная электронная библиотека диссертаций <http://www.dissertCat.ru>
 Библиотека информационно-образовательного портала «Гуманитарные науки»
<http://auditorium.ru/aud/about/index.php>
 Электронная полнотекстовая библиотека Ихтика <http://ihtik.lib.ru/>
 Российская государственная библиотека - <http://rsl.ru>
 Научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru/>

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Библиотека Университета обеспечена в полном объеме учебной, методической и научной литературой. На сайте библиотеки можно получить информацию и доступ к научной периодике, реферативным и наукометрическим базам данных, электронным книгам, иным необходимым ресурсам. Сайт библиотеки - lib.kantiana.ru.

В институте есть специализированный компьютерный класс с информационно-методическим обеспечением.

При организации и проведении занятий используются следующие технические средства:

Проекторы (оверхэды, видеопроекторы), ноутбуки.

Электронные ресурсы университета (локальная сеть, Internet).

Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс».

Номер учебной аудитории	Перечень основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
205	Плазменная панель LG с разрешением высокой четкости, компьютер (моноблок) MSI с возможностью выхода в сеть Интернет	Учебный корпус № 28 Ул. Горького, 23