

| | |
|--------------------|---|
| ФГБОУ ВПО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Рабочая программа дисциплины (модуля) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |



**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
Б2.В.02.03 (Пд) Преддипломная практика**

Направление подготовки
43.03.02 Туризм


Профиль «Технология и организация комплексного обслуживания в
индустрии туризма»

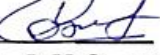
Уровень высшего образования
Бакалавриат

Программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Факультет Социальных технологий и туризма

Кафедра Социальной работы и туризма

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социальной работы и туризма
протокол № 11 от « 28 » июня 2018 г.

Заведующий кафедрой _____ д.п.н., профессор Бегидова С.Н. 
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О., подпись)

Составитель (разработчик) программы _____ к.с.н., доцент Ожева С.Б. 
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О., подпись)

Содержание

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | Вид практики, способы и формы ее проведения..... | 3 |
| 2. | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики..... | 3 |
| 3. | Место практики в структуре образовательной программы..... | 8 |
| 4. | Объем практики..... | 8 |
| 5. | Содержание практики..... | 8 |
| 6. | Форма отчетности по практике..... | 11 |
| 7. | Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике..... | 12 |
| 8. | Учебная литература и ресурсы сети «Интернет»..... | 12 |
| 9. | Информационные технологии..... | 14 |
| 10. | Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов | 15 |
| 11. | Материально-техническая база..... | 16 |
| 12. | Приложения..... | 17 |
| 13. | Лист регистрации изменений..... | 60 |

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Программа производственной (преддипломной) практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, направленность (профиль) «Технология и организация комплексного обслуживания в индустрии туризма», (уровень бакалавриата).

Б2.П.3 Производственная (преддипломная) практика относится к вариативной части программы бакалавриата (Блок 2). Программа практики представляет собой совокупность дидактических материалов, направленных на реализацию содержательных, методических и организационных условий подготовки по направлению 43.03.02 Туризм.

Программа производственной (преддипломной) практики ориентирована на реализацию компетентностного подхода в обучении.

| Вид практики | Форма проведения | Способы проведения практики | Итоговый контроль: |
|----------------------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| Производственная (преддипломная) | непрерывная практика | Стационарная Выездная | Дифференцированный зачет (8 семестр) |

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В ходе прохождения производственной (преддипломной) практики обучающимся необходимо овладеть следующими видами профессиональной деятельности:

- научно-исследовательская;
- производственно-технологическая;
- проектная.

Функциями обучающихся на производственной (преддипломной) практике являются организационно-управленческая, аналитико-оценочная, технологическая, проектная.

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики.

| Планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции), достижение которых обеспечивает практика | | Перечень планируемых результатов обучения |
|--|---|--|
| Код компетенции | Содержание компетенций (формулировка компетенций приводится в соответствии со стандартом) | Знать: Уметь: Владеть: |
| ОК-2 | Способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах | Знать: Отраслевое предназначение объекта практики, его организационно-штатную структуру и характер управленческих связей. Особенности туристского продукта, его конкурентоспособность, особенности инфраструктуры туристской индустрии, экономические условия и основные формы осуществления предпринимательства в туризме, экономические основы функционирования предприятий туристической индустрии, особенности деятельности малых предприятий. Уметь: Ориентироваться в общих вопросах организации деятельности предприятия, его предназначении и порядке обслуживания потребителей услуг. |

| | | |
|------|---|--|
| | | <p>Разрабатывать экономическую стратегию развития турпредприятия с учетом рыночных условий.</p> <p>Составить отчет о результатах производственной (преддипломной) практики на основе собранного в ходе практики материала.</p> <p>Владеть: Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Методикой расчета себестоимости и цены турпродукта.</p> |
| ОК-5 | Способность к самоорганизации и самообразованию | <p>Знать: Основы корпоративной культуры и этики делового общения, внутренний распорядок рабочего дня и технику безопасности.</p> <p>Теоретические основы психологии делового общения, коммуникативные техники делового общения в туризме. Основы конфликтологии.</p> <p>Уметь: самостоятельно работать с информационными источниками. Использовать продуктивные коммуникативные техники.</p> <p>Владеть: Высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности</p> |
| ОК-6 | Способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права | <p>Знать: источники правового регулирования и правоотношений в сфере туризма. Нормативно-техническую базу туристско-рекреационного проектирования.</p> <p>Уметь: ориентироваться в законодательстве, составлять договорную документацию для всех контрагентов туристской деятельности, компетентно определять необходимую структуру и содержание туристского продукта, использовать международные системы бронирования услуг в туризме. Обеспечивать правовую безопасность в туризме.</p> <p>Владеть: Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности.</p> |
| ОК-7 | Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; пропаганды активного долголетия, здорового образа жизни и профилактики заболеваний | <p>Знать: научно-технические основы физической культуры и здорового образа жизни; методов и средств для укрепления здоровья; основных понятий о физической культуре человека и общества, их истории и роли в формировании здорового образа жизни; социально-психологические основы физического развития и воспитания личности; особенности эффективного выполнения двигательных действий, воспитание физических качеств для занятий по различным оздоровительным системам и конкретным видам спорта</p> <p>Уметь: творчески использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни; осуществлять самоконтроль за состоянием организма и использовать средства физической культуры для оптимизации собственной работоспособности; использовать личный опыт физкультурно-спортивной деятельности для повышения своих функциональных и двигательных возможностей для достижения жизненных и профессиональных целей.</p> <p>Владеть: средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования; ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности; средствами самостоятельного методически правильного и использования методов физического</p> |

| | | |
|-------|---|--|
| | | воспитания и укрепления здоровья. |
| ОК-8 | Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий | Знать: Основы корпоративной культуры и этики делового общения, внутренний распорядок рабочего дня и технику безопасности. Нормативные и организационные основы безопасности туризма, механизм и технологии обеспечения безопасности. Уметь: организовывать и осуществлять защитные мероприятия при возникновении угроз, обеспечивать безопасность туристов. Владеть: навыками обеспечения безопасности в производственных, бытовых условиях и в условиях ЧС. |
| ОПК-1 | Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта | Знать: офисные технологии и специальное программное обеспечение туристской деятельности, Интернет технологии. Электронную коммерцию в туризме. Уметь: Работать с информационными программными продуктами, решающими отдельные задачи, информационно-поисковыми системами и офисной оргтехникой. Пользоваться основными специализированными программами. Владеть: Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Навыками работы с российскими и зарубежными системами бронирования. Геоинформационными системами. |
| ОПК-2 | Способность к разработке туристского продукта | Знать: понятия, состав и особенности продукта в определенном сегменте туристического бизнеса. Уметь: использовать полученные знания при создании отдельных туристских продуктов и услуг. Владеть: приемами создания и управления продукта в туристическом бизнесе. |
| ОПК-3 | Способность организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов | Знать: Технологию обслуживания в Санаторно-курортной сфере, запросы потребителей. Теоретические основы психологии делового общения, коммуникативные техники делового общения в туризме. Основные индивидуальные потребности и психофизические возможности человека, их взаимосвязь с социальной активностью человека, структуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов, основные классификации услуг и их характеристики, теорию обслуживания. Уметь: Организовывать процессы обслуживания в курортной сфере, изучать мнение клиентов об оказанных услугах. Ориентироваться в общих вопросах организации деятельности предприятия, его предназначении и порядке обслуживания потребителей услуг. Владеть: Способностью организовывать обслуживание клиентов по основным структурным сервисным подразделениям. Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Методами организации обслуживания потребителей в соответствии с их потребностями. |
| ПК-2 | Способность обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме | Знать: офисные технологии и специальное программное обеспечение туристской деятельности, Интернет технологии. Уметь: Работать с информационными программными продуктами, решающими отдельные задачи, информационно-поисковыми системами и офисной оргтехникой. |

| | | |
|------|--|--|
| | | <p>Проектировать различные виды туров.</p> <p>Составить отчет о результатах производственной (преддипломной) практики на основе собранного в ходе практики материала.</p> <p>Владеть: навыками анализа эффективности применяемых прикладных программ.</p> |
| ПК-3 | Готовность к реализации проектов в туристской индустрии | <p>Знать: Современное состояние курортного дела, ресурсную базу отрасли и курортологический потенциал региона. Теоретические основы психологии делового общения, коммуникативные техники делового общения в туризме. Принципы формирования и продвижения туристского продукта, его особенности.</p> <p>Уметь: определять структуру тип и вид туристского продукта. Планировать деятельность, формировать турпродукт с учетом нормативной базы и требований клиента. Взаимодействовать с турфирмами и другими партнерами.</p> <p>Владеть: Формированием турпакета, путевки, пакета услуг. Методами организации обслуживания потребителей в соответствии с их потребностями. Продвижением, навыками реализации.</p> |
| ПК-4 | Способность организовать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства | <p>Знать: Функциональные обязанности, объем, содержание, характер и специфику труда, регламент работы бакалавра туризма на конкретном рабочем месте в структуре объекта практики. Абстрактно оценивать ситуации при работе с персоналом подразделения организации, анализировать возможности предприятия, синтезировать аналитические данные в практическое применение.</p> <p>Уметь: разрабатывать планы развития отдельных подразделений организации, организовывать исполнение задач, поставленных перед подразделениями.</p> <p>Владеть: Высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности. Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Навыком работы в коллективе турфирмы, умение руководить менеджерами турфирмы; в различных ситуациях, верно, принимать оптимальные управленческие решения, с учетом политической ситуации и с использованием последних решений в области социальной политики государства.</p> |
| ПК-5 | Способность рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятий туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение | <p>Знать: Составляющие туристического продукта. Требования к организации туров. Особенности формирования себестоимости и ценообразования на предприятиях туристской индустрии, формирование и оценку финансовых результатов предприятий туристской индустрии. Экономическую оценку деятельности персонала в туризме.</p> <p>Уметь: Составить расчет и оценку затрат по организации деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта, в соответствии с требованиями потребителя. Обосновывать управленческое решение.</p> <p>Производить отчет о результатах производственной (преддипломной) практики на основе собранного в ходе практики материала. Диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций в туристской индустрии, разрабатывать меры по их предупреждению и преодолению, планировать и осуществлять контроль за реализацией проекта,</p> |

| | | |
|------|--|---|
| | | <p>обеспечивать координацию действий со всеми функциональными подразделениями предприятий туристской индустрии.</p> <p>Владеть: Навыками принятия управленческих решений. Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Методами анализа внешней и внутренней среды деятельности туристского предприятия.</p> |
| ПК-6 | Способность находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности | <p>Знать: Возможности и сферу применения различных информационно-коммуникационных систем. Функциональные возможности специализированных программных продуктов, используемых в сфере туризма. Офисные технологии и специальное программное обеспечение туристской деятельности, Интернет-технологии.</p> <p>Уметь: Составить отчет о результатах производственной (преддипломной) практики на основе собранного в ходе практики материала. Диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций в туристской индустрии, разрабатывать меры по их предупреждению и преодолению, планировать и осуществлять контроль за реализацией проекта, обеспечивать координацию действий со всеми функциональными подразделениями предприятий туристской индустрии.</p> <p>Владеть: Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Методами анализа внешней и внутренней среды деятельности туристского предприятия. Навыками анализа эффективности применяемых прикладных программ, работы с прикладными программными средствами.</p> |
| ПК-7 | Способность использовать методы мониторинга рынка туристских услуг | <p>Знать: Понятийный аппарат и экономические категории для принятия решений. Критерии оценки явлений и событий экономического развития страны.</p> <p>Уметь: Анализировать социально-экономические проблемы и процессы экономики общества, интерпретировать полученную эмпирическую информацию. Оценить степень достижения поставленных целей в подготовке и реализации коммерческих проектов в условиях выделенных ресурсов. Составить отчет о результатах производственной (преддипломной) практики на основе собранного в ходе практики материала.</p> <p>Владеть: Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Навыками, формулирования и обоснования контрактов, договоров, соглашений. Навыками подготовки обзоров и аннотаций, составлением доклада и выступлением перед аудиторией.</p> |
| ПК-8 | Готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме | <p>Знать: Методы сбора и обработки статистической информации. Методы контроля и проверки качества стат. информации. Международные рекомендации по статистике туризма. Расчетные методы оценки.</p> <p>Уметь: Составить отчет о результатах производственной (преддипломной) практики на основе собранного в ходе практики материала. Применять методы математической статистики. Проводить обследования на основе анкетирования.</p> <p>Владеть: Методами анализа внешней и внутренней среды деятельности туристского предприятия. Применение полученных знаний в организации своей профессиональной деятельности.</p> |

| | | |
|------|--|---|
| ПК-9 | Готовность к применению инновационных технологий в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов | <p>Знать: Инновационные технологии организации в индустрии туризма и новые формы обслуживания потребителей.</p> <p>Уметь: Анализировать рыночную информацию о продуктах и конкурентах, инновациях в туристической индустрии.</p> <p>Владеть: Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Методами организации обслуживания потребителей в соответствии с их потребностями. Отбирать и внедрять инновации.</p> |
|------|--|---|

3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для направления подготовки 43.03.02 Туризм по профилю «Технология и организация комплексного обслуживания в индустрии туризма» (уровень бакалавриата) в учебном плане подготовки раздел ООП бакалавриата, производственная (преддипломная) практика является обязательной и представляет собой вид учебно-производственной и научно-исследовательской деятельности, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Организация преддипломной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Практика логически завершает выполнение научно-исследовательской работы, а также осознанное и углубленное изучение дисциплин, предусмотренных учебным планом в 1-7 семестрах, готовит к завершению разработки и оформлению выпускной квалификационной работы.

Производственная (преддипломная) практика реализуется в рамках вариативной части Блока 2 «Практики». В соответствии с учебным планом производственная практика проводится на 4 курсе в начале 8 семестра. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет в 8 семестре.

4. Объем практики

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики 6 зачетные единицы, 216 академических часов, 4 недели (216 часов в 7 семестре).

5. Содержание практики

Производственная (преддипломная) практика является завершающей формой практической подготовки студентов на производстве. Преддипломная практика осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, выполняемого бакалавром в рамках утвержденной темы научного исследования по направлению обучения и темы выпускной квалификационной работы с учетом интересов и возможностей предприятия, в которых она проводится.

Целью преддипломной практики будущих бакалавров является закрепление и углубление компетенций, достигаемых студентами в процессе обучения, проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, развитие профессиональных навыков и навыков деловой коммуникации сбор материалов для написания выпускной работы.

Задачи практики:

- углубление и закрепление знаний и умений, полученных в период прохождения учебной и производственных практик;

- приобретение целостного представления о работе организации, учреждения, предприятия сферы туризма посредством изучения функционального взаимодействия их подразделений и связей с «внешней средой»;
- получение и закрепление навыков исследовательской деятельности, выявления проблем всех уровней на предприятии туристской индустрии, поиска способов их решения, анализа хозяйственной деятельности предприятия;
- закрепление навыков организаторской работы;
- развитие практики делового общения со специалистами и руководителями базы практики;
- подготовка (сбор и анализ) практического и нормативно-справочного материала для выполнения выпускной квалификационной бакалаврской работы.

В результате производственной (преддипломной) практики на 4-м курсе бакалавр по направлению 43.03.02 Туризм должен закрепить на практике следующие знания:

Знать:

- методы исследования и проведения экспериментальных работ; методы анализа и обработки экспериментальных данных; требования к оформлению научно-технической документации.

Уметь:

- использовать в практической деятельности основные положения методологии исследования и применять их в подготовке бакалаврской диссертации; применять современные методы сбора, анализа и обработки научной информации; лаконично и ясно излагать научные знания по проблеме исследования в виде отчетов, публикаций, докладов.

Владеть:

- навыками проведения анализа, систематизации и обобщения научной информации по теме исследований;
- методами теоретическое или экспериментальное исследование в рамках поставленных задач и анализа достоверности полученных результатов;
- методикой анализа научной и практической значимости проводимых исследований.

Производственная (преддипломная) практика состоит из трех взаимосвязанных этапов (установочный, основной (технологический), заключительный).

Таблица 1.

Этапы прохождения практики

| № п/п | Название этапа | Задачи | Форма проведения |
|-------|---------------------|--|--|
| 1. | Установочный | Выдача заданий, инструктаж, оформление документов на преддипломную практику | Установочная конференция |
| 2. | Основной | | |
| | 2.1. Вводный | Знакомство с условиями, режимом работы учреждений и предприятий. Разработка индивидуального плана. Консультации с руководителем от предприятия. Знакомство с должностными обязанностями, с нормативно-методическими материалами по организации основных направлений туристской деятельности предприятия (продажа туристских путевок, прием туристов на данном предприятии или туристской базе, технология приема туристов, организация питания туристов во время проведения тура, транспортные услуги туристам, экскурсионное | Консультации с руководителями практики |

| | | | |
|----|--------------------------|---|-----------------------------|
| | | обслуживание, организация предоставления основных, дополнительных и вспомогательных услуг). | |
| | 2.2. Рабочий | Выполнение индивидуального плана преддипломной практики. Выполнение индивидуального задания, сбор материалов для отчета и выполнения научно-исследовательской деятельности | Выполнение поручений |
| | 2.3. Заключительный | Работа с научно-технической литературой, нормативно-техническими документами Подготовка и оформление отчетной документации. Подготовка исследовательского проекта. | Отчет по практике |
| 3. | Подведение итогов | Участие в заключительной конференции. Устный отчет по практике. | Итоговый зачет, конференция |

Методологическое, организационное и учебное руководство производственной (преддипломной) практикой

Производственная (преддипломная) практика студентов проводится на предприятиях индустрии туризма, которые определены университетом как базовые.

При этом кафедрой по заявлению студентов может быть рассмотрена возможность прохождения практики в других организациях и предприятиях. В этом случае практика может осуществляться на основе: договора о целевой подготовке, договора о прохождении производственной (преддипломной) практики, договора о сотрудничестве по трудоустройству (*Приложение 7*).

Методологическое, организационное и учебное руководство практикой выполняется кафедрой социальной работы и туризма АГУ. Кафедра назначает руководителя по практике из числа преподавателей. Руководитель систематически контролирует выполнение обучающимися программы практики, консультирует студентов по вопросам выполнения программы практики, оформлению отчета и др.

От организации (предприятия) назначается руководитель практики из числа руководящих работников организации.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- по окончании практики дает характеристику на каждого студента и оценивает подготовленные ими отчеты.

Руководитель практики от факультета:

- составляет календарный план и рабочую программу прохождения практики, согласовывает их с руководителем практики от предприятия;
- контролирует заключение договоров с базами прохождения практики;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой обучающихся, предусмотренной программой практики;
- проводит индивидуальные консультации как форму текущего контроля, рекомендует основную и дополнительную литературу;
- в целях контроля посещает базы практики;

- проверяет отчеты обучающихся о практике, дает отзыв и заключение о прохождении практики, заполняет соответствующие разделы Дневника практики обучающегося;

- осуществляет промежуточную аттестацию.

Факультетский руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);

- устанавливает связь с руководителями практики от предприятия, учреждения (организации) совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;

- разрабатывает, согласовывает и выдает обучающимся индивидуальные задания, принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- осуществляет контроль обеспечения предприятием, учреждением (организацией) нормальных условий труда и быта обучающихся, контролирует проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности и совместно с руководителями практики от предприятия, учреждения (организации) несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;

- контролирует выполнение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка предприятия;

- готовит распорядительный акт (приказ) направления на практику с указанием вида и срока прохождения практики;

- оценивает результаты прохождения практики.

- обеспечивает наличие следующих документов по практике: общее положение по порядку проведения практик; копии приказов на прохождение практики; оригиналы договоров в соответствии с приказом; график проведения всех видов практик на текущий учебный год; отчетная документация студентов; отчетная документация руководителя; копии ведомостей.

Методисты:

- осуществляют контроль выполнения программы практики и соблюдения установленных сроков практики;

- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к курсовой или выпускной квалификационной работе;

- рассматривают отчеты обучающихся по практике, дают отзывы о работе и представляют руководителю практики от факультета письменный отчет о прохождении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

6. Формы отчетности

По итогам прохождения производственной практики студент предоставляет на кафедру отчетную документацию. Обязательными формами отчетности по всем видам практики являются:

- дневник по производственной (преддипломной) практике (Приложение 1);

- отчет по производственной (преддипломной) практике (Приложение 2);

- задание на производственную (преддипломную) практику (Приложение 3);

- характеристика от администрации предприятия, учреждения (организации), где проводилась производственная (преддипломная) практика (характеристика на обучающегося с места прохождения практики) (Приложение 4)
- справка об участии работодателей в формировании компетенций обучающегося (Приложение 5).

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике состоит из заданий, которые обучающиеся выполняют на практике, и методических материалов, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. Паспорт фонда оценочных средств (по производственной практике)
2. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования
3. Этапы формирования компетенций
4. Структура фонда оценочных средств
5. Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций
6. Индивидуальные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:
7. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

8. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет»

Библиотека АГУ располагает всей необходимой основной и дополнительной литературой согласно темам учебной, производственной и преддипломной практики (Туризм), включая учебники и учебные пособия, руководства, монографии и другой необходимой учебно-методической литературой и информационным обеспечением.

Основная литература:

1. Буйленко, В. Ф. Сервисная деятельность [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Ф. Буйленко. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар : Южный институт менеджмента, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/9581>. – ЭБС «IPRbooks».
2. Виноградова, М. В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. В. Виноградова, З. И. Панина. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К°, 2013. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14070>. – ЭБС «IPRbooks».
3. Гусятникова, Д. Е. Защита прав туриста [Электронный ресурс] : производств.-практич. изд. / Д. Е. Гусятникова, С. А. Зиновьева. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К°, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/5966>. – ЭБС «IPRbooks».
4. Ефимова, Г. Н. Организация обслуживания [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. Н. Ефимова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Московский гуманитарный университет, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/14520>. – ЭБС «IPRbooks».
5. Морган, Н. Реклама в туризме и отдыхе [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Морган, А. Причард. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/10542>. – ЭБС «IPRbooks».
6. Новиков, В.С. Организация туристической деятельности: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования, обуч. по направл. "Туризм" / В.С. Новиков - М.: Академия, 2013. - 336 с. - (Высшее профессиональное образование. Туризм). - ISBN 978- 5-4468-0311-8 : 657-80.

7. Основы туризма: учебник для студ. вузов, обуч. по направл. подгот. "Туризм", "Гостиничное дело", "Сервис" / [авт. коллектив: Е. Н. Трофимов и др.]; под науч. ред. Е.Л. Писаревского. - М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. - 384 с. - (Бакалавриат). - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 978-5-4365-0134-5 [Гриф] : 250-00.
8. Скобкин, С.С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: учеб. Пособие / С.С. Скобкин - М.: Магистр, 2013 ; ИНФРА-М. - 496 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-9776-0018-7.
9. Смагулов, Б. К. Государственное регулирование туристской индустрии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Б. К. Смагулов, Л. О. Штриплинг, И. Е. Карасёв. – Электрон. текстовые данные. – Омск : Омский государственный институт сервиса, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/12696>. – ЭБС «IPRbooks».

Дополнительная литература:

10. Виноградова, Т.В. Технология продаж услуг туристской индустрии : учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Туризм" / Виноградова Т. В., Загорин Н. Д., Тубелис Р. Ю. ; Балт. акад. туризма и предпринимательства. - М. : Академия, 2010. - 238, [1] с. - (Высшее профессиональное образование. Туризм). - ISBN 978-5-7695-6801-5 : 421-3
11. Гирова, Н. Н. Рекреационные ресурсы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Н. Гирова. – Электрон. текстовые данные. – Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/16057>. – ЭБС «IPRbooks».
12. Ермоленко, А. А. Техника и технология в социально-культурном сервисе и туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. А. Ермоленко, И. Ю. Захарова. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар : Южный институт менеджмента, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/9590>. – ЭБС «IPRbooks».
13. Информационное обеспечение туризма: учебник для студ. вузов, обуч. по направл. 9 подгот. "Туризм" / Морозова Н. С., Мрозов М. А., Чудновский А. Д., Жукова М. А., Родигин Л. . - М. : Федеральное агентство по туризму, 2014. - 288 с. : ил. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-4365-0130-7 [Гриф] : 200-00.
14. Курило, Л. В. Основы экскурсионной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. В. Курило, Е. В. Смирнова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Российская международная академия туризма, Советский спорт, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/14290>. – ЭБС «IPRbooks».
15. Кусков, А. С. Гостиничное дело [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. С. Кусков. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К°, 2010. – <http://www.iprbookshop.ru/939>. – ЭБС «IPRbooks».
16. Маркетинг туризма : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по направл. подгот. "Туризм", "Гостиничное дело" / Гончарова И. В., Розанова Т. П., Морозов М. А., Морозова Н. С. - М. : Федеральное агентство по туризму, 2014. - 224 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-4365- 0132-1 [Гриф] : 160-00.
17. Менеджмент туризма: учебник для студ. вузов, обуч. по направл. подгот. "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / Чудновский А. Д., Королев Н. В., Гаврилова Е. А., Жукова М. А., Зайцева Н. А. - М. : Федеральное агентство по туризму, 2014. - 576 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-4365-0133-8 [Гриф] : 350-00.
18. Статистика туризма : учебник для студ. вузов, обуч. по направл. подгот. "Туризм", "Гостиничное дело" / [авт. коллектив: А. Ю. Александрова и др.] ; под ред. А. Ю. Александровой. - М. : Федеральное агентство по туризму, 2014. - 464 с. : табл., ил. - (Бакалавриат). - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 978-5-4365-0136-9 [Гриф] : 300- 00.
19. Чудновский А. Д. Управление индустрией туризма [Электронный ресурс] : [электрон. учебник для студ. вузов] / Чудновский А. Д., Жукова М. А., Сенин В. С. -

- М. : КноРус, 2010. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. - (Электронный учебник). - Загл. с контейнера. - ISBN 978-5-406-00621-4[Гриф] : 330-00
20. Экономика туризма : учебник для студ. вузов, обуч. по направл. подгот. "Туризм" / Морозов М. А., Морозова Н. С., Карпова Г. А., Хорева Л. В. - М. : Федеральное агентство по туризму, 2014. - 320 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-4365-0137-6 [Гриф] : 210-00.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- www.turist.ru - Портал для туристов
- www.travelwind.ru - Портал для любителей путешествий
- www.travel.ru - Все о туризме и путешествиях
- www.tonkosti.ru - Каталог «Тонкости продаж».
- www.votpushk.ru - Электронный помощник турагента. Российский туристский сервер
- www.turizm.ru - Каталог путешествий
- www.tury.ru - Сервер путешествий для туристов и турфирм
- www.kurortmag.ru - Курортный магазин. Единая курортная сеть по России и Ближнему Зарубежью
- www.tours.ru - Туристский сервер путешествий «100 дорог»
- www.kuda.ru - Туристский портал сети бюро путешествий
- www.profi.tury.ru - Туристская система для профессионалов туризма

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| | |
|----|---|
| 1. | Все о туризме - туристическая библиотека: https://tourlib.net/ |
| 2. | Федеральное агентство по туризму (Ростуризм) Министерства культуры Российской Федерации: https://tourism.gov.ru/ |
| 3. | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru |
| 4. | ЭБС АГУ на платформе аппаратно-программного комплекса ООО КДУ http://adygnet.bibliotech.ru |
| 5. | TRAVEL.RU. Туризм и путешествия : информация о странах, справочник турфирм https://www.travel.ru/ |
| 6. | Tourdom.ru Профессиональный туристический портал. Новости туризма, обучение и тренинги, спецпредложения туроператоров и форум для специалистов туристической отрасли. https://www.tourdom.ru/ |
| 7. | ООО «Компания АПИ «ГАРАНТ» www.garant.ru |

9. Информационные технологии

Технологии: обработка материала в программе Microsoft Excel, прикладные программы обработки данных. Текстовый редактор Microsoft Word, Microsoft Excel. Программа презентации Microsoft Power Point (для подготовки выступления на итоговую конференцию по практике)

Учебные аудитории с оборудованием для интерактивных форм обучения в области технологий туристской деятельности. Учебные аудитории, оборудованные учебной мебелью, компьютерами, выходом в интернет. Использование специальных прикладных информационных программ не предусмотрено. Информационные справочные системы, содержащие адресные данные, сведения о гостиничных предприятиях, профессиональные и специализированные базы данных, информационные справочные и поисковые системы: ЭБС «КнигаФонд», «Гарант», «Консультант».

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

11. Материально-техническая база

Современный подход к проведению производственной практике в начале 8-го семестра на 4 курсе предусматривает использование большого количества материала. Это связано с тем, что данный вид практики рассматривает основные вопросы технологии организации работы туристского предприятия, технологию организации предоставления туристских услуг, технологию проектирования и продвижения туристских продуктов, а также написание выпускной квалификационной работы обучающегося..

В ходе проведения производственной (преддипломной) практики используются следующий комплекс технологий: проблемного обучения; коллективного способа обучения; свободного труда; саморазвития; выполнения практических заданий и работ.

В процессе проведения производственной (преддипломной) практики используются различные наглядные, аудиовизуальные, технические средства обучения.

Производственная практика проводится на предприятиях индустрии туризма – средства размещения, средства транспорта, объекты общественного питания, объекты санаторно-курортного лечения и отдыха, спортивно-оздоровительных услуг, объекты и средства развлечения, познавательного делового и иного назначения, объекты экскурсионной деятельности, организации предоставляющие услуги экскурсоводов, гидов-переводчиков, инструкторов-проводников, иные предприятия туристской индустрии.

Кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Apache OpenOffice

Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»**

Факультет _____ Кафедра _____
Направление (специальность) _____

**ДНЕВНИК
по производственной (преддипломной) практике**

_____ учебной группы _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

Начат _____

Окончен _____

Выбыл на практику

« _____ » _____ 20__ г.

Декан _____ ф-та

_____ / _____ /

М.П.

Прибыл на практику « _____ » _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. руководителя от предприятия)

МП

Убыл с практики

« _____ » _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. руководителя от предприятия)

МП

Майкоп 20__

Место прохождения практики _____

Должность, Ф.И.О. непосредственного руководителя практики от предприятия

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

| Дата выполнения работы | Краткое содержание работы практиканта и указания руководителей практики | Отметка о выполнении работы (оценка и подпись руководителя практики) |
|------------------------|---|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

/
 Студент-практикант _____ / _____
подписи *подпись* *расшифровка*

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник является основным отчётным документом по прохождению всех видов практики.
2. Во время практики обучающийся периодически кратко записывает в дневник всё, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы или индивидуальных заданий.
3. По требованию руководителей практики и декана факультета обучающийся обязан представить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания и дают дополнительные задания.
4. По окончанию практики дневник и отчёт должны быть просмотрены руководителями практики, составлены отзывы и подписаны руководителем от предприятия.
5. Защита отчёта по практике проводится на кафедре. При этом обучающийся должен сдать на кафедру дневник и отчёт по практике.

ОЗНАКОМЛЕН: _____

Подпись студента-практиканта

Дата: «__» _____ 20__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Адыгейский государственный университет»**

Факультет социальных технологий и туризма
Кафедра социальной работы и туризма
Направление подготовки 43.03.02. Туризм

О Т Ч Е Т
по производственной (преддипломной) практике

Сроки начала « ____ » _____ 20__ г.

и окончания практики « ____ » _____ 20__ г.

Выполнил студент гр. _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Проверили:

(должность, ф.и.о. руководителя от предприятия)

(оценка)

(подпись)

МП

(дата)

(должность, ф.и.о. руководителя от кафедры)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Отчет студента должен быть содержательным: отражать в себе весь объем выполненной работы, раскрывать положительные стороны и недостатки в теоретической и практической подготовке студентов, представлять объективный анализ собственных достижений в овладении профессией

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»**

Факультет социальных технологий и туризма
Кафедра социальной работы и туризма
Направление подготовки 43.03.02. Туризм

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»
Зав. кафедрой _____
_____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
“ ____ ” _____ 20_ г.

**ЗАДАНИЕ
на производственную (преддипломную) практику**

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Тема задания на практику _____
2. Срок сдачи студентом отчета _____
3. Содержание отчета _____

4. Календарный план

| Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики | Сроки выполнения | | Заключение и оценка выполнения | Подпись руководителя практики |
|--|------------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------|
| | Начало | Окончание | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

5. Место прохождения практики _____

Руководитель от вуза

_____ (подпись)

Руководитель от предприятия

_____ (подпись)

Задание принял к исполнению

_____ (подпись студента)

Характеристика руководителя от предприятия, учреждения (организации) на студента-практиканта

Студент (ка) _____
Ф.И.О.

_____ факультета _____ курса _____ группы
направление

прошел _____ практику в _____ с _____ по _____

Программу практики выполнил(а) _____
(полностью, в основном, частично)

Пропущено дней _____, из них по не уважительной причине _____
Нарушение уровня теоретической, трудовой и исполнительной дисциплины _____
допускал (а), не проявил (а)

Общий уровень подготовки _____
(достаточный, недостаточный)

Умение работать с нормативными, отчетными и иными документами и специальной литературой _____
проявил (а), не проявил (а)

Отношение к работе _____
(добросовестное, недобросовестное)

Получение дополнительной профессии _____
(указать профессию)

Замечания по качеству выполнения работ _____
(имеет, не имеет)

Уровень коммуникабельности _____
(низкий, средний, высокий)

Поощрения, взыскания _____
(имеет, не имеет)

Оценка прохождения практики _____

(Печать предприятия)

Руководитель практики от предприятия

Подпись / Ф.И.О., должность

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»**

Факультет социальных технологий и туризма
Кафедра социальной работы и туризма

Курс ____ Семестр ____

43.03.02. Туризм

(_____ форма обучения)

**Справка
об участии работодателей в формировании компетенций
студента _____**

ФИО

Наименование практики: _____

вид практики

Срок практики: «__» __. __. Г. - «__» __. __. Г.

| № | Отметка о выполнении компетенций | Содержание компетенции |
|----|----------------------------------|------------------------|
| 1 | | (ОК -1) |
| 2 | |(ПК - 1) |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |

Руководитель практики от
профильной организации

Подпись

Ф.И.О., должность

М.П.

**Заключение руководителя от кафедры о прохождении практики обучающегося
(выполнение программы, отношение к работе, трудовая дисциплина, овладение
производственными навыками)**

Дифференцированная оценка по практике _____

Руководитель _____ / _____ /

« » _____ 201_ год

Приложение 6

Образец заявления на практику

Декану факультета _____

Ф.И.О.

студента _____ курса, группы _____

направления _____

Ф.И.О. студента

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне место прохождения производственной (преддипломной) практики (в организации) _____

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., расположенного по адресу:

Ответственный за проведение практики от предприятия (указать должность, Ф.И.О. телефон, e-mail).

Дата

Подпись студента

ДОГОВОР о сотрудничестве

«__» _____ 201 г.
г. Майкоп

ФГБОУ ВО «АГУ» в лице ректора Хунагова Рашида Думаличевича (далее именуемый сторона 1), действующего на основании положения с одной стороны, и _____ (именуемый сторона 2), в лице _____, с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Проведение практик для студентов университета на базе Организации осуществляется по согласованию с руководством Организации с целью приобретения и формирования компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

1.2. По взаимному согласию Стороны могут изменять и дополнять содержание договора.

2. Обязательства сторон

2.1. Сторона 1 обязуется:

2.1.1. Предоставить Организации не позднее, чем за месяц до начала практики, список студентов, желающих проходить практику на базе организации, календарный график и программу практики с целью утверждения.

2.1.2. Разработать график прохождения практики в соответствии с требованиями предприятия.

2.1.3. Обеспечить направление студентов в Организацию для прохождения практики в сроки, предусмотренные настоящим договором.

2.1.4. Назначить руководителями практики наиболее опытных научно-педагогических работников.

2.1.5. Осуществлять контроль над ходом практики.

2.1.6. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произошли со студентами во время практики.

2.1.7. Производить оплату работникам Организации за руководство практикой студентов, за счет средств университета, выделенных Министерством финансов на оплату практик, на основании решения Ученого совета АГУ.

2.2. Сторона 2 обязуется:

2.2.1. Предоставлять университету места для проведения практики студентов в количестве и сроки, определенные графиком учебного процесса.

2.2.2. Ознакомить студентов-практикантов с Правилами внутреннего распорядка Организации.

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

2.2.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях организации.

2.2.5. Согласовывать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

2.2.6. Несчастные случаи, если они произойдут со студентом на базе или по заданию Организации в период прохождения практики, расследовать комиссией совместно с представителями ФГБОУ ВО «АГУ» и регистрировать в соответствии с Положением «Об особенностях рассмотрения несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

2.2.7. По окончании практики дать характеристику на каждого студента и оценить подготовленные ими отчеты.

3. Сроки действия договора

3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «__» _____

_____ 20 ____ года.

3.2. В случае непредставления сторонами или одной из сторон за 15 дней до окончания срока действия договора письменного заявления о прекращении действия договора или его изменении (приложений), действие договора автоматически пролонгируется на следующий год.

4. Порядок расторжения договора

4.1. Досрочное расторжение договора может иметь место по соглашению сторон либо по основаниям, предусмотренным действующим на территории Российской Федерации гражданским законодательством.

4.2. При нарушении одной из Сторон условий настоящего Договора другая Сторона имеет право на одностороннее расторжение Договора, предварительно известив об этом другую Сторону, не менее чем за 15 календарных дней до расторжения Договора.

5. Действие непреодолимой силы

5.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за задержку или невыполнение обязательств по настоящему договору, обусловленных обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

5.2. Сторона, которая не исполняет своего обязательства, должна дать извещение другой стороне о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по договору.

6. Заключительные положения

6.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится по одному экземпляру настоящего договора.

7. Подписи сторон

Сторона 1

Сторона 2

ФГБОУ ВО «АГУ»

385001, Республика Адыгея,
г. Майкоп, ул. Первомайская, 208

Ректор АГУ

_____ /Р.Д. Хунагов/

М.П.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой

_____ 2016 г.

Факультет социальных технологий и туризма

Кафедра социальной работы и туризма

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

43.03.02 Туризм

бакалавр
уровень

Майкоп
2016

Фонд оценочных средств предназначен для оценки сформированности компетенций студентов направления 43.03.02 уровень бакалавра по производственной (преддипломной) практике

Составитель _____ С.Б. Ожева

«__» _____ 2016 г.

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры социальной работы и туризма

«__» _____ 201 г. протокол № _____.

Заведующий кафедрой _____ С.Н. Бегидова

Согласовано:

Председатель НМК факультета _____

«__» _____ 201 г.

1. Паспорт фонда оценочных средств (по производственной (преддипломной) практике)

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной (преддипломной) практики.

Фонд оценочных средств включает материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация производственной практики проводится с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

4. Перечень формируемых компетенций

Прохождение производственной (преддипломной) практики направлено на формирование следующих компетенций

| Компетенции, формируемые в процессе учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. | Индикаторы компетенций, формируемых в процессе учебной практики у обучающихся |
|---|--|
| Способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах (ОК-2) | <p><i>Знает</i> отраслевое предназначение объекта практики, его организационно-штатную структуру и характер управленческих связей; особенности туристского продукта, его конкурентоспособность, особенности инфраструктуры туристской индустрии, экономические условия и основные формы осуществления предпринимательства в туризме, экономические основы функционирования предприятий туристской индустрии, особенности деятельности малых предприятий.</p> <p><i>Умеет</i> ориентироваться в общих вопросах организации деятельности предприятия, его предназначении и порядке обслуживания потребителей услуг; разрабатывать экономическую стратегию развития турпредприятия с учетом рыночных условий; составить отчет о результатах учебной практики на основе собранного в ходе практики материала.</p> <p><i>Владеет</i> навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Методикой расчета себестоимости и цены турпродукта.</p> |
| Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-5) | <p><i>Знает</i> основы корпоративной культуры и этики делового общения, внутренний распорядок рабочего дня и технику безопасности; теоретические основы психологии делового общения, коммуникативные техники делового общения в туризме; основы конфликтологии.</p> <p><i>Умеет</i> самостоятельно работать с информационными источниками; использовать продуктивные коммуникативные техники.</p> <p><i>Владеет</i> высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности</p> |
| Способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права (ОК-6) | <p><i>Знает</i> источники правового регулирования и правоотношений в сфере туризма. Нормативно-техническую базу туристско-рекреационного проектирования.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p><i>Умеет</i> ориентироваться в законодательстве, составлять договорную документацию для всех контрагентов туристской деятельности, компетентно определять необходимую структуру и содержание туристского продукта, использовать международные системы бронирования услуг в туризме. Обеспечивать правовую безопасность в туризме.</p> <p><i>Владеет</i> навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности.</p> |
| <p>Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; пропаганды активного долголетия, здорового образа жизни и профилактики заболеваний (ОК-7)</p> | <p><i>Знает</i> научно-технические основы физической культуры и здорового образа жизни; методов и средств для укрепления здоровья; основных понятий о физической культуре человека и общества, их истории и роли в формировании здорового образа жизни; социально-психологические основы физического развития и воспитания личности; особенности эффективного выполнения двигательных действий, воспитание физических качеств для занятий по различным оздоровительным системам и конкретным видам спорта</p> <p><i>Умеет</i> творчески использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни; осуществлять самоконтроль за собой</p> <p><i>Владеет</i> средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования; ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности; средствами самостоятельного методически правильного и использования методов физического воспитания и укрепления здоровья</p> |
| <p>Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-8)</p> | <p><i>Знает</i> основы корпоративной культуры и этики делового общения, внутренний распорядок рабочего дня и технику безопасности.</p> <p>Нормативные и организационные основы безопасности туризма, механизм и технологии обеспечения безопасности.</p> <p><i>Умеет</i> организовывать и осуществлять защитные мероприятия при возникновении угроз, обеспечивать безопасность туристов.</p> <p><i>Владеет</i> навыками обеспечения безопасности в производственных, бытовых условиях и в условиях ЧС.</p> |
| <p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта (ОПК-1)</p> | <p><i>Знает</i> офисные технологии и специальное программное обеспечение туристской деятельности, Интернет технологии. Электронную коммерцию в туризме.</p> <p><i>Умеет</i> работать с информационными программными продуктами, решающими отдельные задачи, информационно - поисковыми системами и офисной оргтехникой. Пользоваться основными специализированными программами.</p> <p><i>Владеет</i> навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Навыками работы с российскими и зарубежными системами бронирования. Геоинформационными системами.</p> |
| <p>Способность к разработке туристского продукта (ОПК-2)</p> | <p><i>Знает</i> понятия, состав и особенности продукта в определенном сегменте туристического бизнеса.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p><i>Умеет</i> использовать полученные знания при создании отдельных туристских продуктов и услуг.</p> <p><i>Владеет</i> приемами создания и управления продукта в туристическом бизнесе.</p> |
| <p>способность организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов (ОПК-3).</p> | <p><i>Знает</i> технологию обслуживания в Санаторно-курортной сфере, запросы потребителей. Теоретические основы психологии делового общения, коммуникативные техники делового общения в туризме. Основные индивидуальные потребности и психофизические возможности человека, их взаимосвязь с социальной активностью человека, структуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов, основные классификации услуг и их характеристики, теорию обслуживания.</p> <p><i>Умеет</i> организовывать процессы обслуживания в курортной сфере, изучать мнение клиентов об оказанных услугах. Ориентироваться в общих вопросах организации деятельности предприятия, его предназначении и порядке обслуживания потребителей услуг.</p> <p><i>Владеет</i> способностью организовывать обслуживание клиентов по основным структурным сервисным подразделениям. Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Методами организации обслуживания потребителей в соответствии с их потребностями.</p> |
| <p>Способность обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме (ПК-2)</p> | <p><i>Знает</i> офисные технологии и специальное программное обеспечение туристской деятельности, Интернет технологии</p> <p><i>Умеет</i> работать с информационными программными продуктами, решающими отдельные задачи, информационно-поисковыми системами и офисной оргтехникой. Проектировать различные виды туров. Составить отчет о результатах учебной практики на основе собранного в ходе практики материала.</p> <p><i>Владеет</i> навыками анализа эффективности применяемых прикладных программ.</p> |
| <p>Готовность к реализации проектов в туристской индустрии (ПК-3)</p> | <p><i>Знает</i> современное состояние курортного дела, ресурсную базу отрасли и курортологический потенциал региона; теоретические основы психологии делового общения, коммуникативные техники делового общения в туризме; принципы формирования и продвижения туристского продукта, его особенности.</p> <p><i>Умеет</i> определять структуру тип и вид туристского продукта; планировать деятельность, формировать турпродукт с учетом нормативной базы и требований клиента; взаимодействовать с турфирмами и другими партнерами.</p> <p><i>Владеет</i> умением формировать турпакета, путевки, пакета услуг; методами организации обслуживания потребителей в соответствии с их потребностями.</p> <p><i>Продвижением, навыками реализации.</i></p> |
| <p>Способность организовать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства (ПК-4)</p> | <p><i>Знает</i> функциональные обязанности, объем, содержание, характер и специфику труда, регламент работы бакалавра туризма на конкретном рабочем месте в структуре объекта практики. Абстрактно оценивать ситуации при работе с персоналом подразделения организации, анализировать возможности предприятия, синтезировать</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>аналитические данные в практическое применение. <i>Умеет</i> разрабатывать планы развития отдельных подразделений организации, организовывать исполнение задач, поставленных перед подразделениями.</p> <p><i>Владеет</i> высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности. Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Навыком работы в коллективе турфирмы, умение руководить менеджерами турфирмы; в различных ситуациях, верно, принимать оптимальные управленческие решения, с учетом политической ситуации и с использованием последних решений в области социальной политики государства.</p> |
| <p>Способность рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятий туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение (ПК-5)</p> | <p><i>Знает</i> составляющие туристического продукта. Требования к организации туров. Особенности формирования себестоимости и ценообразования на предприятиях туристской индустрии, формирование и оценку финансовых результатов предприятий туристской индустрии. Экономическую оценку деятельности персонала в туризме.</p> <p><i>Умеет</i> составить расчет и оценку затрат по организации деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта, в соответствии с требованиями потребителя. Обосновывать управленческое решение.</p> <p>Производить отчет о результатах производственной (преддипломной) практики на основе собранного в ходе практики материала. Диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций в туристской индустрии, разрабатывать меры по их предупреждению и преодолению, планировать и осуществлять контроль за реализацией проекта, обеспечивать координацию действий со всеми функциональными подразделениями предприятий туристской индустрии.</p> <p><i>Владеет</i> навыками принятия управленческих решений. Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Методами анализа внешней и внутренней среды деятельности туристского предприятия.</p> |
| <p>Способность находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности (ПК-6)</p> | <p><i>Знает</i> возможности и сферу применения различных информационно-коммуникационных систем. Функциональные возможности специализированных программных продуктов, используемых в сфере туризма. Офисные технологии и специальное программное обеспечение туристской деятельности, Интернет-технологии.</p> <p><i>Умеет</i> составить отчет о результатах производственной практики на основе собранного в ходе практики материала. Диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций в туристской индустрии, разрабатывать меры по их предупреждению и преодолению, планировать и осуществлять контроль за реализацией проекта, обеспечивать координацию действий со всеми функциональными подразделениями предприятий туристской индустрии.</p> <p><i>Владеет</i> навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Методами анализа внешней и</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>внутренней среды деятельности туристского предприятия. Навыками анализа эффективности применяемых прикладных программ, работы с прикладными программными средствами.</p> |
| <p>Способность использовать методы мониторинга рынка туристских услуг (ПК-7)</p> | <p><i>Знает</i> понятийный аппарат и экономические категории для принятия решений. Критерии оценки явлений и событий экономического развития страны.</p> <p><i>Умеет</i> анализировать социально-экономические проблемы и процессы экономики общества, интерпретировать полученную эмпирическую информацию. Оценить степень достижения поставленных целей в подготовке и реализации коммерческих проектов в условиях выделенных ресурсов. Составить отчет о результатах производственной практики на основе собранного в ходе практики материала.</p> <p><i>Владеет</i> навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Навыками, формулирования и обоснования контрактов, договоров, соглашений. Навыками подготовки обзоров и аннотаций, составлением доклада и выступлением перед аудиторией</p> |
| <p>Готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме (ПК-8)</p> | <p><i>Знает</i> методы сбора и обработки статистической информации. Методы контроля и проверки качества стат. информации. Международные рекомендации по статистике туризма. Расчетные методы оценки.</p> <p><i>Умеет</i> составить отчет о результатах производственной (преддипломной) практики на основе собранного в ходе практики материала. Применять методы математической статистики. Проводить обследования на основе анкетирования.</p> <p><i>Владеет</i> методами анализа внешней и внутренней среды деятельности туристского предприятия. Применение полученных знаний в организации своей профессиональной деятельности.</p> |
| <p>Готовность к применению инновационных технологий в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов (ПК-9)</p> | <p><i>Знает</i> инновационные технологии организации в индустрии туризма и новые формы обслуживания потребителей.</p> <p><i>Умеет</i> анализировать рыночную информацию о продуктах и конкурентах, инновациях в туристской индустрии.</p> <p><i>Владеет</i> навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Методами организации обслуживания потребителей в соответствии с их потребностями. Отбирать и внедрять инновации.</p> |

5. Этапы формирования компетенций

| № | Контролируемые разделы, темы, модули* | Формируемые компетенции | Оценочные средства | |
|--------|---------------------------------------|---|--|------------|
| | | | Вид | Количество |
| 1 | Подготовительный этап | ОК-6, ОК-8, ПК-6 | Индивидуальные задания включают участие бакалавра в установочной конференции: определение целей, задач, заданий; встречу с групповым руководителем и супервизором; работу над профессиограммой специалиста; выявление и отбор круга основных понятий, соотносящихся с целями и назначением базы практики; первичное ознакомление с предлагаемой базой практики, оформление и подготовка дневника практики, написание эссе | 1 |
| 2 | Основной этап | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-9 | Определение прав и обязанностей каждой стороны (практикант, групповой руководитель, супервизор); инструктаж по технике безопасности на рабочем месте; определение клиента (клиентов), планирование и разъяснение практических заданий; наблюдение за деятельностью супервизора, интервьюирование супервизора, клиентов; выработка чувства ответственности за свои собственные действия и за благополучие социального клиента; обсуждение прочитанной по теме литературы, соотнесение теоретических вопросов с практикой, формулирование вопросов-затруднений, ежедневное выполнение задания руководителя практикой | 1 |
| 3 | Заключительный этап... | ПК-6, ПК-7 | Предполагает анализ достигнутых результатов, производится подготовка отчета по практике, а также публичное представление студентом материалов (презентация), собранных в ходе практики, участие бакалавра в итоговой конференции | 2 |
| Всего: | | | 3 | 4 |

6. Структура фонда оценочных средств

| № | Наименование оценочного средства | Характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС |
|---|---|---|---|
| 1 | Индивидуальные задания | содержание индивидуального задания зависит от вида и места практики | Задачи, стоящие перед обучающимися в течение учебной практики |
| 2 | Дневник | краткая фиксация действий, выполняемых в месте прохождения практики | Правила ведения дневника Образец дневника по практике |
| 3 | Отчет о практике | Оценочные средства, позволяющие оценить умения обучающихся самостоятельно подготовить социальный паспорт и комплексный анализ организации Отчет студента должен быть содержательным: отражать в себе весь объем выполненной работы, раскрывать положительные стороны и недостатки в теоретической и практической подготовке студентов, представлять объективный анализ собственных достижений в овладении профессией | Структура отчета Перечень вопросов для подготовки отчета о прохождении учебной практики Перечень вопросов для подготовки структурированного наблюдения в процессе работы с клиентом в туристской организации |
| 4 | Участие студента в работе конференции, круглого стола и т.д. с докладами, сообщениями | Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. | Перечень дискуссионных тем Методические рекомендации по подготовке сочинения - эссе для участия в "круглом столе" по теме "Моя профессия - бакалавр туризма" Методические рекомендации по подготовке публичного выступления на итоговой конференции по практике |
| 5 | Презентации | Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. | Темы групповых и/или индивидуальных презентаций |

7. Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

| Показатели | Критерии оценивания | | | Средства оценивания |
|---|---|---|---|--|
| | Уровень освоения | | | |
| | Пороговый | Продвинутый | Высокий | |
| ОК-2 Способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах | | | | |
| <p><i>Знания:</i> Отраслевое предназначение объекта практики, его организационно-штатную структуру и характер управленческих связей. Особенности туристского продукта, его конкурентоспособность, особенности инфраструктуры туристской индустрии, экономические условия и основные формы осуществления предпринимательства в туризме, экономические основы функционирования предприятий туристской индустрии, особенности деятельности малых предприятий.</p> | Знать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные документы, регламентирующие организацию деятельности в индустрии туризма, стандарты делопроизводства, методики сбора, обработки и анализа информации. | Понимать технологию формирования туристского продукта, порядка контроля за ходом и выполнением заказа, инновационные технологии организации социокультурной деятельности. | Сформированы систематические представления о ценообразовании туристских продуктов и отдельных услуг, правилах оформления документации и составления отчетов, о конъюнктуре рынка услуг. | Представить в отчете экономическое обоснование эффективности деятельности предприятия. |
| <p><i>Умения:</i> Ориентироваться в общих вопросах организации деятельности предприятия, его предназначении и порядке обслуживания потребителей услуг. Разрабатывать экономическую стратегию развития турпредприятия с учетом рыночных условий. Составить отчет о результатах производственной (преддипломной) практики на основе собранного в ходе практики материала.</p> | Применение специализированных компьютерных программ. Применять на практике технологии делопроизводства. Оценивать конкурентоспособность и эффективность программ. Уметь оформлять договоры. | Выявлять потребности заказчика, владеть техникой количественной оценки и анализа информации. Уметь изучать конъюнктуру и тенденции развития рынка туристских услуг. | Успешное и систематическое применение навыков сбора, обработки и анализа информации по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям стран. Соблюдать сроки отчетности. | |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| <i>Владения:</i> Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Методикой расчета себестоимости и цены турпродукта. | Определяет и анализирует потребности заказчика, оформляет первичную учетную документацию, ведет статистику. | Готовит ежедневный отчет, ежемесячный отчет о выполнении заказов. Проводит анализ конъюнктуры рынка туруслуг. | Координирует работу подразделений. Готовит руководству отчет. | |
| ОК-5 - Способность к самоорганизации и самообразованию | | | | |
| <i>Знания:</i> Основы корпоративной культуры и этики делового общения, внутренний распорядок рабочего дня и технику безопасности. Теоретические основы психологии делового общения, коммуникативные техники делового общения в туризме. Основы конфликтологии. | Объясняться на иностранном языке. Толковать теорию и практику межличностного общения. Перечислить методы мотивации. Повторить основы социальной психологии. Повторить конфликтологию, приемы и методы развития познавательной и творческой инициативы в социокультурной сфере. | Фиксировать правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности. Описать основные элементы профессиональной этики и этикета. Понимать основы ведения переговоров и деловой переписки. | Сформированы систематические представления об этике делового общения, истории мировой и отечественной художественной культуры | Перечислить информационно-коммуникационные программы и копии их лицензий. Подготовить список использованных источников информации. |
| <i>Умения:</i> Самостоятельно работать с информационными источниками. Использовать продуктивные коммуникативные техники. | Применять культуру межличностного общения. Применять на практике методику поиска и хранения информации. Владеть офисной техникой. | Должен уметь формировать банки данных. Применять современные речевые коммуникации. | Анализировать и решать проблемы с использованием информационных источников на русском и английском. | |
| <i>Владения:</i> Высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности | Навыками отбора демографической, этнографической, географической, экономической и прочей информации. Проявлять высокий уровень личной ответственности. Навыками самостоятельного овладения знаниями. | Навыками обобщения демографической, этнографической, географической, экономической и прочей информации. Интерпретирует информацию. | Определяет и анализирует потребности. Способен использовать специализированные информационно-коммуникационные системы и технологии. | |
| ОК-6 - Способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права | | | | |
| <i>Знания:</i> Источники правового регулирования и правоотношений в сфере туризма. Нормативно-техническую базу туристско - рекреационного проектирования. | Понимать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма. Толковать стандарты делопроизводства. Фиксировать правила внутреннего трудового распорядка. Ознакомиться с правилами по охране | Использовать законы и толковать порядок пребывания туристов других стран. Иметь представление о заключении общеправовых договоров. Понимать и толковать трудовое | Сформированы систематические представления о видах и порядке страхования и приоритетных направлениях развития | Копии договоров представить в отчете. |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | труда и пожарной безопасности. Фиксировать правила въезда и выезда из Российской Федерации. Иметь представление об основах миграционного и таможенного законодательства РФ и межправительственных соглашениях по вопросам безвизового сообщения. | законодательство. Описать порядок заключения и исполнения гражданско-правовых договоров. | туризма в России. Описать работу консульско-визовых организаций и учреждений. Объяснить и толковать основы гражданского, трудового, финансового и административного права. |
| <i>Умения:</i> Ориентироваться в законодательстве, составлять договорную документацию для всех контрагентов туристской деятельности, компетентно определять необходимую структуру и содержание туристского продукта, использовать международные системы бронирования услуг в туризме. Обеспечивать правовую безопасность в туризме. | Разрабатывать схемы визового обслуживания туристов. Уметь оформлять договоры. Уметь доводить до сведения туристов правила пребывания в иностранных государствах, правила поведения. Организовывать и осуществлять мероприятия при возникновении угрозы безопасности. | Уметь консультировать потребителей услуг туристической индустрии. Ориентироваться в законодательстве, давать правовую оценку. Исследовать правовой статус субъектов туристской индустрии. Защита их прав и интересов. | Уметь изучать и анализировать причины направления клиентами жалоб и претензий. Анализирует и может правильно привести нормы международного права |
| <i>Владения:</i> Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. | Находит ответы в источниках правового регулирования. Систематизировать правовой режим объектов туристической индустрии. | Оценивает правовой статус субъектов туристской индустрии. | Дает оценку юридической ответственности субъектов туристической индустрии. |
| ОК-7 Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; пропаганды активного долголетия, здорового образа жизни и профилактики заболеваний | | | |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| <p><i>Знания:</i> научно-технических основ физической культуры и здорового образа жизни; методов и средств для укрепления здоровья; основных понятий о физической культуре человека и общества, их истории и роли в формировании здорового образа жизни; социально-психологические основы физического развития и воспитания личности; особенности эффективного выполнения двигательных действий, воспитание физических качеств для занятий по различным оздоровительным системам и конкретным видам спорта</p> | <p>Ориентируется в основах физической культуры и здорового образа жизни; методах и средствах для укрепления здоровья; основных понятиях о физической культуре человека и общества</p> | <p>Знает основы физической культуры и здорового образа жизни; методов и средств для укрепления здоровья; основных понятий о физической культуре человека и общества в профессиональной работе и повседневной жизни</p> | <p>Применяет на практике основы физической культуры и здорового образа жизни; методы и средства для укрепления здоровья; основные понятия о физической культуре человека и общества в профессиональной работе и повседневной жизни</p> | <p>Соблюдать правила распорядка трудового дня</p> |
| <p><i>Умения:</i> творчески использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни; осуществлять самоконтроль</p> | <p>Использование средств и методов физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни; средств физической культуры для оптимизации собственной работоспособности с многочисленными ошибками</p> | <p>Использование средств и методов физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни; средств физической культуры для оптимизации собственной работоспособности с несущественными ошибками</p> | <p>Самостоятельное использование средств и методов физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни; средств физической культуры для оптимизации собственной работоспособности</p> | |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| <p><i>Навыки:</i> Владения средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования; ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности; средствами самостоятельного методически правильного и использования методов физического воспитания и укрепления здоровья</p> | <p>Применяет средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни; средства физической культуры для оптимизации собственной работоспособности с многочисленными ошибками</p> | <p>Применяет средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни; средства физической культуры для оптимизации собственной работоспособности с несущественными ошибками</p> | <p>Самостоятельно применяет средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни; средства физической культуры для оптимизации собственной работоспособности с несущественными ошибками</p> | |
| <p>ОК-8 - Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p> | | | | |
| <p><i>Знания:</i> Основы корпоративной культуры и этики делового общения, внутренний распорядок рабочего дня и технику безопасности. Нормативные и организационные основы безопасности туризма, механизм и технологии обеспечения безопасности.</p> | <p>Повторить правила эксплуатации аудио- и видео оборудования. Описать правила внутреннего трудового распорядка. Зафиксировать правила эксплуатации туристского оборудования. Назвать схему действий при наступлении чрезвычайных ситуаций.</p> | <p>Сформировать представление о правилах по охране труда и пожарной безопасности. Ознакомиться с санитарно-эпидемиологическим и климатическим состоянием района пребывания туристов, а так же с особенностями местности.</p> | <p>Сформированы систематические представления о видах и порядке страхования. Описать основы врачебного контроля за состоянием туристов. Ознакомиться со способами связи со спасательными службами.</p> | <p>Записать в дневник правила внутреннего трудового распорядка, правила оказания первой помощи. Пройти инструктаж по ТБ в организации.</p> |
| <p><i>Умения:</i> Организовывать и осуществлять защитные мероприятия при возникновении угроз, обеспечивать безопасность туристов.</p> | <p>Должен уметь принимать меры по обеспечению безопасности туристов, владеть техникой оказания первой медицинской помощи. Должен уметь использовать схемы действий при наступлении чрезвычайных ситуаций.</p> | <p>Должен содействовать обеспечению мер безопасности туристов, регистрировать туристский маршрут в территориальных органах Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий.</p> | <p>Должен уметь проводить инструктаж по соблюдению правил безопасности в стране пребывания.</p> | |
| <p><i>Владения:</i></p> | <p>Консультирует и проводит инструктаж по</p> | <p>Координирует работу</p> | <p>Дает оценку обеспечению</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| Навыками обеспечения безопасности в производственных, бытовых условиях и в условиях ЧС. | соблюдению правил безопасности. | подразделений. | безопасности. Производит бронирование и подтверждение услуг. | |
| ОПК-1 - Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно - коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта | | | | |
| <i>Знания:</i> Офисные технологии и специальное программное обеспечение туристской деятельности, Интернет технологии. Электронную коммерцию в туризме. | Вспомнить информационные технологии, применяемые в туризме. Ознакомиться с системой бронирования услуг, с видами технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций. Зафиксировать программное обеспечение деятельности туристской организации. Описать проблемы информационной защиты. Геоинформационные системы в туризме. | Понимать систему бронирования услуг. Описать правила по охране труда. Зафиксировать правила работы с базами данных и компьютерными системами бронирования гостиниц и других гостиничных услуг. Электронные туристские агентства в Интернете. | Понимать методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи. Изучить зарубежный опыт информационного обеспечения туризма. Ознакомиться с современными системами спутниковой навигации. | Представить копии лицензий программного обеспечения предприятия в отчет по практике. Подготовить отчет по информационному обеспечению учреждения. |
| <i>Умения:</i> Работать с информационными продуктами, решающими отдельные задачи, информационно - поисковыми системами и офисной оргтехникой. Пользоваться основными специализированными программами. | Должен владеть специализированными компьютерными программами. Употребляет методики хранения и поиска информации. Использовать прикладные программы для решения задач профессиональной деятельности в туризме. Работать в Масте-Тур и Само-Тур. | Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Формировать банки данных. | Применять техники количественной оценки и анализа информации. | |
| <i>Владения:</i> Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Навыками работы с российскими и зарубежными системами бронирования. Геоинформационными системами. | Работает с базами данных и компьютерными системами, владеть техникой ведения компьютерных файлов. Работает с системами бронирования. | Составление отчетов. Разрабатывает контент о путешествиях. | Ведет систематический учет, анализ, обобщение результатов. Анализ сайтов. | |
| ОПК-2 - Способность к разработке туристского продукта | | | | |
| <i>Знания:</i> понятий, состава и особенности | Разбирается в основных понятиях, составе и особенностях продукта в определенном | Знает основные понятия, состав и особенности продукта в | Применять знания об основных понятиях, | Записать в дневник практики правила |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| продукта в определенном сегменте туристического бизнеса | сегменте туристического бизнеса | определенном сегменте туристического бизнеса | составе и особенностях продукта при разработке предложений в определенном сегменте турбизнеса | разработки турпродукта различной направленности |
| <i>Умения:</i> использовать полученные знания при создании отдельных туристских продуктов и услуг | Принимает заказы туристов, фиксирует их требования и пожелания по организации их отдыха | Консультирует туристов по их размещению, организации их питания, предоставления транспортных и других услуг | Осуществляет работу с российскими и иностранными организациями (принимающей стороной), Консульствами различных стран | |
| <i>Навыки:</i> владения приемами создания и управления продукта в туристическом бизнесе | Соблюдает правила обслуживания клиентов, правила этики и этикета, основы психологии и, пользуется терминологией и аббревиатурами, принятыми в туристской индустрии | Соблюдает правила делового общения, работает с базами данных и системами бронирования, проводит телефонные переговоры с компаниями-партнерами | Осуществляет переговоры с партнерами и зарубежными туроператорами, Консульствами, бронирует отели, заказывает рестораны, организывает трансферы и др. услуги | |
| ОПК-3 - Способность организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов | | | | |
| <i>Знания:</i> Технологию обслуживания в туризме сфере, запросы потребителей. Теоретические основы психологии делового общения, коммуникативные техники делового общения в туризме. Основные индивидуальные потребности и психофизические возможности человека, их взаимосвязь с социальной активностью человека, структуру обслуживания с учетом природных и социальных | Разобраться с основами социальной психологии. Понимать этику делового общения. Изучить права потребителей услуг. Свободно говорить на иностранном языке. | Изучить основы психологии. Организацию работы с запросами туристов. Знать теорию и практику межличностного общения. Изучить конфликтологию. | Изучить методы мотивации туристов на приобретение тур. Продуктов. Оперировать терминами на русском и на английском. | Записать в дневник правила обслуживания клиентов. |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| факторов, основные классификации услуг и их характеристики, теорию обслуживания. | | | | |
| <i>Умения:</i> Организовывать процессы обслуживания в туризме сфере, изучать мнение клиентов об оказанных услугах. Ориентироваться в общих вопросах организации деятельности предприятия, его предназначении и порядке обслуживания потребителей услуг. | Выявлять потребности заказчика, осуществлять прием заказов. Владеть культурой межличностного общения. Проводить устное общение с клиентами, включая телефонные переговоры. Владеть этикой делового общения. | Консультировать заказчика, владеть техникой переговоров. Умеет организовывать опрос. | Умеет проводить протокольные мероприятия. | |
| <i>Владения:</i> Способностью организовывать обслуживание клиентов по основным структурным сервисным подразделениям. Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Методами организации обслуживания потребителей в соответствии с их потребностями. | Не совершать действий, которые наносят урон репутации организации. Сообщать полные и достоверные сведения о предоставляемой услуге. Ведет учет обращений. Представляет туристу необходимую, достоверную информацию. Поддерживает контакт с постоянными клиентами. | Проводит собеседование с туристами. Не нарушать права потребителей услуг. Знакомит туристов с правилами оформления заказов. Поддерживает личный контакт с клиентами категории VIP. | Консультирует и проводит инструктаж по соблюдению правил безопасности. Оказывает услугу гида-переводчика или сопровождающего. Принимает меры по разрешению конфликтных ситуаций. Изучает причины направления клиентами жалоб и претензий. | |
| ПК-2 - Способность обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме | | | | |
| <i>Знания:</i> Офисные технологии и специальное программное обеспечение туристской деятельности, Интернет технологии. | Изучить программное обеспечение деятельности туристских организаций. Технологию формирования туристских продуктов. | Изучить методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютера, методики составления отчетности. | Проектирование туристских услуг. Характеристика глобальных систем бронирования. Изучить проблемы формирования единого информационного пространства. | Дать характеристику туристских Интернет-ресурсов. |
| <i>Умения:</i> Работать с информационными программными продуктами, | Формировать банки данных. Умеет собирать и обрабатывать статистические данные. Владеть техникой планирования | Умеет собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Уметь работать с базами | Изучить и освоить компьютерные системы бронирования. | |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| <p>решающими отдельные задачи, информационно-поисковыми системами и офисной оргтехниккой. Проектировать различные виды туров. Составить отчет о результатах производственной (преддипломной) практики на основе собранного в ходе практики материала.</p> | <p>турпродукта. Умеет владеть техникой калькуляции стоимости турпакета.</p> | <p>данных.</p> | <p>Планировать и организовывать маркетинговые исследования и анализировать результаты.</p> | |
| <p><i>Владения:</i> Навыками анализа эффективности применяемых прикладных программ.</p> | <p>Представляет необходимую и достоверную информацию о туристском продукте. Разрабатывает туристский маршрут. Участвует в формировании туристских продуктов.</p> | <p>Владеть техникой ведения компьютерных файлов. Готовит отчетность.</p> | <p>Ведет учет, анализ, обобщение результатов. На основе результатов маркетинговых исследований спроса и предложения на туристские продукты разрабатывает концепцию и программу туристского продукта.</p> | |
| <p>ПК-3 - Готовность к реализации проектов в туристской индустрии</p> | | | | |
| <p><i>Знания:</i> Современное состояние курортного дела, ресурсную базу отрасли и курортологический потенциал региона. Теоретические основы психологии делового общения, коммуникативные техники делового общения в туризме. Принципы формирования и продвижения туристского продукта, его особенности.</p> | <p>Понимать порядок контроля за прохождением и выполнением заказов. Перечислить условия заключаемых договоров на оказание туристских услуг. Зафиксировать ассортимент, классификацию, характеристики предлагаемых туристских продуктов.</p> | <p>Обсудить социальные основы туристской индустрии.</p> | <p>Разобраться с правилами оформления документов и составлением отчетов. Контролирует выполнения заказа.</p> | <p>Составить отчет о мероприятиях по продвижению туристского продукта. Представить копии заключаемых договоров.</p> |
| <p><i>Умения:</i> Определять структуру тип и вид туристского продукта. Планировать деятельность, формировать турпродукт с учетом нормативной базы и требований клиента. Взаимодействовать с</p> | <p>Взаимодействует с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продаж билетов и иными организациями. Применить на практике способность формирования туристских групп. Владеет технологией и методикой продаж. Освоить культуру межличностного общения.</p> | <p>Определять ключевые позиции программы экскурсии. Обсудить с туристами правила безопасности. Координирует выполнение обязательств.</p> | <p>Владеть техникой приема и ведения переговоров. Уметь корректировать сроки и условия. Работать с деловой корреспонденцией. Анализирует отзывы,</p> | |

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| турфирмами и другими партнерами. | | | жалобы и претензии туристов к качеству туристского продукта. | |
| <i>Владения:</i> Формированием турпакета, путевки, пакета услуг. Методами организации обслуживания потребителей в соответствии с их потребностями. Продвижением, навыками реализации. | Формирует туристские группы. Контролирует своевременное выполнение заказа, корректирует сроки и условия, информирует заказчика. Владеет технологией продвижения турпродукта на внутреннем и внешнем рынке. Оформляет заявки и производит бронирование услуг, билетов. Осуществляет продажу туристского продукта. Проводит работу по стимулированию сбыта. | Организовать консультирование и информирование туристов. Принимает участие в проведении мероприятий по продвижению туристского продукта. Ведет учет обращений туристов по результатам туристских поездок. Подготавливает, оформляет и визирует документы. Заключает договоры. | Координирует работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа. Использует нерекламные методы туристского продукта (стимулирование туристов), принимает участие в информационных турах. | |
| ПК-4 - Способность организовать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства | | | | |
| <i>Знания:</i> Функциональные обязанности, объем, содержание, характер и специфику труда, регламент работы бакалавра туризма на конкретном рабочем месте в структуре объекта практики. Абстрактно оценивать ситуации при работе с персоналом подразделения организации, анализировать возможности предприятия, синтезировать аналитические данные в практическое применение. | Описать социальные основы туристской индустрии. Зафиксировать порядок контроля за прохождением и выполнением заказов. Понимать основы менеджмента и теорию межличностного общения. Изучить теорию и методику маркетинга, основы теории статистики. Изучить теорию межличностного общения и конфликтологию | Разобраться с правилами пользования локальными и глобальными телекоммуникационными системами, электронной почтой. | Проанализировать концепции и организацию туристской индустрии, приоритетные направления развития туризма в РФ. | Представить копии должностных инструкций сотрудников. Подготовить эссе по особенностям управления персоналом предприятия. |
| <i>Умения:</i> Разрабатывать планы развития отдельных подразделений организации, организовывать исполнение задач, поставленных перед подразделениями. | Четко контролировать соблюдение сроков, выполнение туроператором обязательств, реализацию туристских продуктов. Должен уметь создавать базы данных. Должен уметь обеспечивать взаимодействие, координировать выполнение обязательств, осуществлять контроль | Должен уметь изучать конъюнктуру и тенденции развития рынка туруслуг. | Должен уметь анализировать мотивацию спроса, планировать и анализировать маркетинговые исследования и анализировать результаты. Должен уметь | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | | | своевременно определять необходимость инноваций. | |
| <p><i>Владения:</i></p> <p>Высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности. Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Навыком работы в коллективе турфирмы, умение руководить менеджерами турфирмы; в различных ситуациях, верно, принимать оптимальные управленческие решения, с учетом политической ситуации и с использованием последних решений в области социальной политики государства.</p> | <p>Осуществляет контроль реализации туристских продуктов. Показывает на месте навык контроля четкости соблюдения сроков и расписаний, размещения и трансферов. Организует проведение маркетинговых исследований. Имеет навык подготовки инструктивных документов, проведения инструктажа персонала</p> | <p>Контроль выполнения туроператором обязательств по договорам. Организует работу по ведению, анализу и систематизации клиентской базы. Проводит бизнес-планирование работы подразделений. Проводит деловые переговоры.</p> | <p>Анализом конъюнктуры и тенденций развития рынка. Изучает и анализирует мотивацию спроса. Разрабатывает предложения по освоению нового продукта. Осуществляет анализ маркетинговых исследований. Разрабатывает технику и методику продаж турпродуктов.</p> | |
| <p>ПК-5 - Способность рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятий туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение</p> | | | | |
| <p><i>Знания:</i></p> <p>Составляющие туристического продукта. Требования к организации туров. Особенности формирования себестоимости и ценообразования на предприятиях туристской индустрии, формирование и оценку финансовых результатов предприятий туристской индустрии. Экономическую оценку деятельности персонала в туризме.</p> | <p>Изучить и зафиксировать цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги. Изучить технологию формирования туристских продуктов. Прописать требования к оформлению и учету заказов. Зафиксировать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций. Зафиксировать ассортимент, классификацию, характеристику предлагаемых туристских продуктов.</p> | <p>Менеджмент в сфере туризма. Теорию и методику маркетинговых исследований. Методы обработки информации. Изучит основы теории статистики и анализа. Разобраться с методами обработки информации с использованием современных технических средств.</p> | <p>Знать методики сбора, обработки и анализа информации. Знать теорию статистики и анализа. Разобраться с системами бронирования и оформления турпродукта. Проанализировать методы определения себестоимости продукта и определения цены.</p> | <p>Представить отчет по экономике предприятия за отчетный период практики.</p> |
| <p><i>Умения:</i></p> <p>Составить расчет и оценку затрат по организации деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта, в соответствии с требованиями</p> | <p>Уметь выявлять потребности заказчика, осуществлять прием заказа от туристов, направлять заказ в соответствующее подразделение туроператора. Владеть специализированными компьютерными программами. Умеет использовать</p> | <p>Умеет изучать конъюнктуру рынка. Организовать поиск, сбор, первичную обработку и анализ информации. Планировать и организовывать маркетинговые исследования и</p> | <p>Умеет изучать конъюнктуру и тенденции рынка. Умеет своевременно определять необходимость инноваций. Создает базы данных.</p> | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>потребителя. Обосновывать управленческое решение. Производить отчет о результатах производственной (преддипломной) практики на основе собранного в ходе практики материала. Диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций в туристской индустрии, разрабатывать меры по их предупреждению и преодолению, планировать и осуществлять контроль за реализацией проекта, обеспечивать координацию действий со всеми функциональными подразделениями предприятий туристской индустрии.</p> | <p>количественную оценку и анализ информации. Владеет методикой хранения и поиска информации. Должен уметь собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные, формировать базы данных, владеть офисной техникой.</p> | <p>анализировать результаты. Проводить сравнительный анализ. Составлять и анализировать базы данных. Умеет рассчитывать стоимость турпродукта. Умеет обеспечивать менеджеров и агентов по продаже распечатками, фотокопиями, каталогами и др. материалами.</p> | <p>Обеспечивает взаимодействие с турагенствами, с туроператорами и др. организациями.</p> |
| <p><i>Владения:</i> Навыками принятия управленческих решений. Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Методами анализа внешней и внутренней среды деятельности туристского предприятия.</p> | <p>Определяет и анализирует потребности заказчика, осуществляет прием заказов от туристов, идентифицирует вид заказа, направляет заказ в соответствующие подразделения туроператора. Корректирует сроки и условия выполнения заказов и в случае необходимости информирует заказчиков об изменениях параметров заказа. Составляет отчет о выполнении заказов для последующего анализа и корректировки.</p> | <p>Проводит анализ конъюнктуры рынка туристских услуг, изучает и анализирует потребности заказчика. Анализирует мотивацию спроса на реализуемые туристские продукты, организует изучение потребностей туристов. Осуществляет сбор и анализ статистических данных. На основании результатов маркетинговых исследований спроса и предложения разрабатывает концепцию и программу. Оформляет и рассчитывает стоимость турпакета. Управляет доходностью направления.</p> | <p>Изучает конъюнктуру и тенденции рынка, создает базы данных, организует проведение маркетинговых исследований, разрабатывает предложения по освоению нового турпродукта. Проводит бизнес-планирование работы подразделений. Планирует и организует маркетинговые исследования и анализирует результаты деятельности подразделений. Разрабатывает концепцию и программу туристского</p> |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| | | | продукта. Определяет цену. | |
| ПК-6 - Способность находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности | | | | |
| <i>Знания:</i> Возможности и сферу применения различных информационно-коммуникационных систем. Функциональные возможности специализированных программных продуктов, используемых в сфере туризма. Офисные технологии и специальное программное обеспечение туристской деятельности, Интернет-технологии. | Изучить программное обеспечение деятельности туристских предприятий. Перечислить виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций. Изучить методы анализа, сбора и обобщения информации. | Разобраться с методами обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютера. | Ознакомиться с технологией разработки сайта. | Составить и правильно оформить отчет по практике. Представить анализ внешней и внутренней среды деятельности туристского предприятия. |
| <i>Умения:</i> Составить отчет о результатах производственной (преддипломной) практики на основе собранного в ходе практики материала. Диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций в туристской индустрии, разрабатывать меры по их предупреждению и преодолению, планировать и осуществлять контроль за реализацией проекта, обеспечивать координацию действий со всеми функциональными подразделениями предприятий туристской индустрии. | Использовать специализированные компьютерные программы. Умеет использовать методики хранения и поиска информации. Умеет использовать технологии делопроизводства. Умеет собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Умеет работать с базами данных и компьютерными системами. | Организовывать поиск, сбор, первичную обработку и анализ информации. Проводить сравнительный анализ. Составлять и анализировать базы данных. | Умеет разрабатывать контент. Обрабатывать информацию с использованием современных технических средств коммуникации и связи компьютера. Вести документацию и подготавливать отчетность. | |
| <i>Владения:</i> Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Методами анализа | Составление отчетов. Ведет архивы. Анализирует итоги. Производит опрос. | Осуществляет сбор и анализ статистических данных. | Разрабатывает контент о путешествиях и размещает его на сайте компании и в сети Интернет. Ведет статистику. Готовит | |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| внешней и внутренней среды деятельности туристского предприятия. Навыками анализа эффективности применяемых прикладных программ, работы с прикладными программными средствами. | | | обзоры, отчеты. | |
| ПК-7 - Способность использовать методы мониторинга рынка туристских услуг | | | | |
| <p><i>Знания:</i> Понятийный аппарат и экономические категории для принятия решений. Критерии оценки явлений и событий экономического развития страны.</p> | Изучить методы сбора, обработки и анализа информации, конъюнктуру рынка. Разобраться с теорией и методикой маркетинга. Зафиксировать терминологию и аббревиатуры. | Освоить методы анализа, сбора и обобщения информации. | Овладеть теорией и методикой маркетинговых исследований, методами обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютера. Знать методы составления отчетности. | Составить отчет о результатах производственной практики (преддипломной) на основе собранного в ходе практики материала. |
| <p><i>Умения:</i> Анализировать социально-экономические проблемы и процессы экономики общества, интерпретировать полученную эмпирическую информацию. Оценить степень достижения поставленных целей в подготовке и реализации коммерческих проектов в условиях выделенных ресурсов. Составить отчет о результатах производственной (преддипломной) практики на основе собранного в ходе практики материала.</p> | Владеет методами маркетинга существующих предложений, методами маркетинга спроса, умеет оценивать конкурентоспособность и эффективность туристских программ в удовлетворении потребностей российских и иностранных туристов, их результативность. Умеет работать с базами данных. | Способен изучать конъюнктуру и тенденции, анализировать мотивацию спроса. | Организовывает поиск, сбор, первичную обработку и анализ. Планирует и организывает маркетинговые исследования и анализирует результаты. | |
| <p><i>Владения:</i> Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Навыками, формулирования и обоснования</p> | Составляет отчеты, организует опрос | Проводит анализ конъюнктуры рынка туруслуг. Изучает и анализирует потребности. Ведет учет, анализ, обобщение результатов. | Анализирует мотивацию спроса на реализуемые туристские продукты, организует изучение потребностей туристов. Изучает конъюнктуру и | |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| контрактов, договоров, соглашений. Навыками подготовки обзоров и аннотаций, составлением доклада и выступлением перед аудиторией. | | | тенденции развития рынка. Осуществляет сбор и анализ статистических данных. | |
| ПК-8 - Готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме | | | | |
| <i>Знания:</i> Методы сбора и обработки статистической информации. Методы контроля и проверки качества стат. информации. Международные рекомендации по статистике туризма. Расчетные методы оценки. | Изучить программное обеспечение деятельности туристских организаций. Освоить правила работы с базами данных и компьютерными системами. Зафиксировать программное обеспечение, методы пользования компьютером, электронную почту, глобальную и локальную телекоммуникационные системы. | Освоить информационные технологии применяемые в туризме. Знает правила работы с базами данных и компьютерными системами бронирования и других услуг. Освоить техники работы с базами данных и компьютерными системами бронирования и др. | Методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи. Освоить основы теории статистики и анализа. | Составить отчет о результатах производственной (преддипломной) практики на основе собранного в ходе практики материала. Провести анкетирование потребителей. |
| <i>Умения:</i> Составить отчет о результатах производственной (преддипломной) практики на основе собранного в ходе практики материала. Применять методы математической статистики. Проводить обследования на основе анкетирования. | Умеет выявлять потребности заказчика. Владеет специализированными компьютерными программами. Уметь оценивать конкурентоспособность и эффективность турпрограмм в удовлетворении потребностей туристов, их результативность. Владеть техникой калькуляции стоимости. Умеет работать с базами данных и компьютерными системами бронирования. | Умеет рассчитывать стоимость турпродукта и вести базы данных. | Умеет вести статистику реализованных турпродуктов, готовит отчетность. | |
| <i>Владения:</i> Методами анализа внешней и внутренней среды деятельности туристского предприятия. Применение полученных знаний в организации своей профессиональной деятельности. | Определяет и анализирует потребности заказчика. Организует опрос туристов. | Ведет статистический учет, выявляет и анализирует проблемы в качестве | Контролирует реализацию продукта, послепродажное обслуживание. Разрабатывает рекомендации. Изучает и анализирует мотивацию. Организует проведение исследований. | |
| ПК-9 - Готовность к применению инновационных технологий в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов | | | | |
| <i>Знания:</i> Инновационные технологии организации в индустрии туризма и новые формы обслуживания | Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими турииндустрию. Изучить методы мотивации туристов. Освоить технологию | Понимает основные концепции и организацию туристской индустрии. Изучить менеджмент в сфере туризма, теорию и | Освоить теорию и методику маркетинговых исследований, методы стимулирования сбыта, | |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| <p>потребителей.</p> | <p>формирования туристских продуктов. Изучить правила обслуживания клиентов. Освоить информационные технологии, применяемые в туризме. Освоить программное обеспечение, пользование компьютерами, электронной почтой и глобальными и локальными телекоммуникационными системами. Освоить выставочно-ярмарочную деятельность.</p> | <p>методику маркетинговых исследований. Освоить методы обработки информации.</p> | <p>методы обработки информации.</p> | |
| <p><i>Умения:</i> Анализировать рыночную информацию о продуктах и конкурентах, инновациях в туриндустрии.</p> | <p>Уметь консультировать и осуществлять прием заказов, координировать выполнение обязательств. Использовать методы маркетинга. Выстраивает работу с российскими и иностранными организациями. Умеет оценивать конкурентоспособность и эффективность туристских программ. Умеет работать с базами данных и компьютерными системами.</p> | <p>Умеет планировать и организовывать маркетинговые исследования и анализировать результаты. Проводит анализ конъюнктуры и тенденций рынка. Анализировать мотивацию спроса. Уметь разрабатывать предложения по освоению новых туров.</p> | <p>Умеет организовывать проведение мероприятий по продвижению турпродукта, бренда компании. Участвовать в работе выставок и семинаров. Уметь своевременно определять необходимость инноваций.</p> | |
| <p><i>Владения:</i> Навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Методами организации обслуживания потребителей в соответствии с их потребностями. Отбирать и внедрять инновации.</p> | <p>Консультирует туристов, осуществляет прием заказов. Координирование работы подразделений. Организует опрос туристов.</p> | <p>Анализирует мотивацию спроса, организует изучение потребностей. Изучает конъюнктуру и тенденции развития рынка. Осуществляет сбор и анализ статистических данных. По результатам исследования разрабатывает концепцию и программу. Разрабатывает предложения по освоению нового тура. Разрабатывает предложения по изменению составляющих турпродукта.</p> | <p>Проводит работу по стимулированию сбыта. Организует и участвует в специализированных и тематических выставках, ярмарках. Разрабатывает предложения по освоению нового туристского продукта, участвует в ознакомлении с новыми туристскими продуктами. Своевременно определяет необходимость инноваций.</p> | |

Шкала оценивания

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленных в соответствии с установленными требованиями: письменного отчета, в том числе индивидуального задания, дневника, экспертный лист с отметками уровня освоения компетенций и отзыва руководителя практики от предприятия, защиты отчета. По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Срок сдачи зачёта в соответствии с Положением о практике студентов сразу после окончания практики, то есть на следующий день после окончания практики.

Оценка «**зачет (отлично)**» выставляется в том случае, если студент показывает высокий уровень освоения компетенций, знает материал учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия и анализирует их, а также за 100% посещение общего количества часов. Вся отчетная документация выполнена в соответствии с требованиями программы практики и успешно защищена.

Оценка «**зачет (хорошо)**» выставляется в том случае, если студент посетил 80% общего количества часов и добросовестно выполнил требования программы практики. Студент показывал достаточный уровень компетентности, знание лекционного материала, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. В отчетной документации были незначительные погрешности в оформлении, а в ходе защиты испытывал некоторые затруднения при ответах на вопросы.

Оценка «**зачет (удовлетворительно)**» выставляется за посещение не менее 75% общего количества часов. Студент показал недостаточные знания лекционного и практического материала. При ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. В отчетной документации не выдержаны требования к оформлению.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется в том случае, если студент показывает слабые знания лекционного и практического материала, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, не верное изложение содержания вопросов. Студент показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на поставленные вопросы или затрудняется с ответом. При отсутствии отчетных документов.

Критерии оценивания деятельности студентов на преддипломной практике

| Критерий | Оценка | | | |
|--|--------|------------|--------------|-----|
| | «5» | «4» | «3» | «2» |
| Использование теоретических знаний в процессе исследования деятельности предприятия | + | В основном | Недостаточно | - |
| Оптимальность выбора методов и приемов исследования | + | + | В основном | - |
| Выполнение должностных функций работника предприятия туриндустрии | + | В основном | Недостаточно | - |
| Выполнение обязательных заданий по теме исследования выпускной квалификационной работы | + | + | В основном | - |
| Умение использования информационных технологий в работе | + | В основном | Недостаточно | - |
| Коммуникативные умения | + | + | Недостаточно | - |
| Сформированность профессиональных умений и навыков | + | + | + | - |

| | | | | |
|---|---|---------------------|--------------------|---|
| Умение проводить комплексный анализ деятельности предприятия | + | + | Недостаточно | - |
| Составление рекомендаций для дальнейшей деятельности предприятия (повышенный уровень сложности) | + | В основном | - | - |
| Умение провести научно-прикладное исследование | + | В основном | - | - |
| Наличие психологических ошибок | - | Незначительные | Негрубые ошибки | + |
| Создание проекта по теме выпускной квалификационной работы (повышенный уровень сложности) | + | В основном | - | - |
| Решение конфликтных ситуаций | + | + | Недостаточно | - |
| Решение поставленных задач | + | + | В основном | - |
| Наличие оценки своей деятельности | + | + | Недостаточно | - |
| Соблюдение техники безопасности | + | + | Недостаточно | - |
| Хорошая дисциплина | + | + | + | - |
| Внешний вид практиканта | + | + | + | - |
| Организационные недочеты | - | Незначительные + | Негрубые ошибки | + |
| Наличие отчетной документации | + | | + | - |
| Выполнение кейса в соответствии с требованиями | + | + | Недостаточно | - |
| Владение общекультурными и профессиональными компетенциями | + | + | Недостаточно | - |

8. Индивидуальные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

Примерное содержание индивидуального задания

Индивидуальное задание выдается руководителем от предприятия или разрабатывается руководителем от кафедры для каждого студента с учётом специфики предприятия, на котором проходит практика.

Индивидуальное задание ориентирует студента на изучение структуры, содержания и методов работы конкретного предприятия туристской индустрии.

Обязательным в рамках данной практики является выполнение профессиональных кейсов, которые разработаны с учетом видов профессиональной деятельности бакалавров направления 43.03.02 Туризм (прежде всего, производственно-технологическая, организационно-управленческая деятельность, а также сервисная и научно-исследовательская) и этапом обучения – 8 семестр 4 курс: привязка к предприятию и формулирование конкретных ситуаций (проблемных), требующих решения в рамках обозначенных тем выпускных квалификационных работ..

Учитывая специфику производственной (преддипломной) практики темы кейсов формулируются в виде вопроса, который изначально задает проблемную ситуацию, требующую профессионального решения.

Тематика кейсов:

1. Роль организационного проектирования в формировании стратегии предприятия.
2. Оптимизация формирования проекта процессов, протекающих в туристской фирме в рамках основных функций.
3. Выбор методики оценки деятельности туристского предприятия.
4. Проблема оценки экономической эффективности деятельности туристского предприятия.
5. Перспективы турагентской деятельности на региональном уровне.

6. Перспективы туроператорской деятельности на региональном уровне.
6. Проблемы реорганизации региональной туристической индустрии.
7. Перспективы реорганизации и крупнейших слияний на региональном туристическом рынке.
8. Разработка региональных требований подготовки специалистов туристической индустрии.
9. Проектирование региональных кластеров туристической индустрии.
10. Планирование и прогнозирование деятельности туристических предприятий.
11. Современные способы продвижения туристических продуктов.
12. Проектирование туристического продукта.
13. Использование подходов к изучению конкурентов и клиентов туристических фирм.
14. Методика оценки стоимости бизнеса.
15. Использование кластерного подхода на региональном уровне.
16. Информационные технологии в создании, продвижении и реализации туристического продукта.
17. Коммуникативные технологии в продвижении туристического продукта.
18. Система маркетинговых коммуникаций в индустрии туризма.
19. Организация участия туристической компании Республики Адыгея в специализированных выставках.
20. Разработка туристического этнографического маршрута по Республике Адыгея для приезжих гостей.
21. Разработка программы повышения мотивации персонала предприятия туристической индустрии.
22. Разработка проекта повышения продаж туристического продукта на предприятии туристической индустрии.
23. Создание программы переподготовки персонала туристической фирмы Республики Адыгея.
24. Разработка рекламной компании для предприятий туристической индустрии Республики Адыгея.
25. Формирование программы и пакета документов для обеспечения и сопровождения инсентив-туров для сотрудников туристической индустрии.

Примеры выполнения кейсов в *Приложении 9*.

Руководитель практики от кафедры (научный руководитель выпускной квалификационной работы) имеет право полностью или частично заменить предлагаемые для обучающегося задания для прохождения практики на индивидуальное задание, заключающееся в сборе информации и документационного материала для написания выпускной квалификационной работы согласно выбранной тематике.

9. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Оценка знаний, умений, владений, характеризующая этапы формирования компетенций по практике осуществляется в ходе промежуточного контроля – дифференцированный зачет.

Текущий контроль организуется в формах:

- проверки заполненного дневника практики.
- посещения базы практики.

Текущий учет осуществляется в процессе систематического наблюдения за ходом всех видов работы студентов на практике. Учет и оценку деятельности осуществляют еженедельно (бригадный день) методисты совместно с работниками баз практики.

По итогам практики, после предоставления и защиты отчета студенты получают дифференцированный зачет. Зачет проводится коллегиально под председательством курсового руководителя.

Критериями оценки являются:

- выполнение студентами программы практики и индивидуального задания;
- отзыв (характеристика) руководителя практики от предприятия;
- знание теоретических положений и руководящих документов,
- публичная защита отчета.

Правила ведения дневника

1. Дневник является основным отчётным документом по прохождению всех видов практики.
2. Во время практики студент ежедневно кратко записывает в дневник всё, что им сделано за соответствующий период по выполнению программы или индивидуальных заданий.
3. По требованию руководителей практики и декана факультета студент обязан представить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания и дают дополнительные задания.
4. По окончании практики дневник и отчёт должны быть просмотрены руководителями практики, составлены отзывы и подписаны руководителем от предприятия.
5. Защита отчёта по практике проводится на кафедре. При этом студент должен сдать на кафедре дневник и отчёт по практике.

Структура отчета

По результатам практики студент обязан представить отчет и дневник практики, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации).

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом 20-30 страниц.

Отчет включает введение, основную часть, заключение, приложения.

Для более глубокого изучения и анализа различных аспектов туристской деятельности каждому студенту выдается индивидуальное задание в соответствии с конкретным содержанием практики и с учетом специфики предприятия и будущей профессиональной деятельности. Индивидуальное задание состоит из трех частей (пяти вопросов).

Тематика вопросов первой части направлена на изучение рекреационных, туристских возможностей региона, как ресурсной основы для создания турпродукта.

Вопросы второй части индивидуального задания соответствуют организационно-управленческой, сервисной деятельности будущего бакалавра и направлены на изучение структуры предприятия, включенного в процесс туроператорской и турагентской деятельности; на ознакомление с основными направлениями деятельности предприятия.

Вопросы третьей части задания направлены на практическое изучение основ будущей профессиональной деятельности: общее ознакомление с технологиями туроператорской и турагентской деятельности, с особенностями взаимодействия с потребителем услуг конкретного туристского предприятия; с определением проблем и разработкой предложений по улучшению деятельности организации.

Таким образом, в отчете студенты должны привести:

1. Краткое описание рекреационных, туристских возможностей региона, как ресурсной основы для создания турпродукта;
2. Характеристику структуры предприятия, включенного в процесс туроператорской и турагентской деятельности;
3. Описание основных направлений туристской деятельности предприятия;
4. Общую характеристику технологий туроператорской и турагентской деятельности, особенности взаимодействия с потребителем услуг конкретного туристского предприятия;

5. Описание проблем и предложений по улучшению деятельности организации. При оформлении отчета необходимо использовать информацию и полученные знания в результате прохождения практики.

Кроме этого необходимо использовать сведения и информацию из научно-исследовательской, справочной и учебной литературы, а также из нормативно-правовой документации.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики.

Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики и согласно индивидуального задания.

Заключение отчета должен включать следующее:

- выводы и предложения по совершенствованию деятельности конкретного подразделения изучаемого предприятия.

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

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

ПРИМЕРЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КЕЙСОВ ПО ТУРИЗМУ

Производственная практика - Туристская технологическая

Проблемная ситуация 1: Как анализировать деятельность туристских фирм и (или) организаций на региональном уровне?

Тема: Анализ деятельности туристских предприятий на региональном уровне.

Цель – определить сущность и содержание деятельности туристских фирм и (или) организаций, а также выявить проблемы в их деятельности на региональном уровне.

План

Классификация туристских предприятий. Основные признаки классификации. Уровни управления в туризме.

Сущность и содержание деятельности туристских организаций и фирм на региональном уровне.

Цели и задачи туристских предприятий на региональном уровне. Основные направления их деятельности. Форматы туристских предприятий: «малая гостиница», «турфирма турагент», «турфирма туроператор», а также туристские администрации и туристские организации.

Проблемы и перспективы деятельности туристских фирм и (или) организаций на региональном уровне.

Методические указания

Выполнение кейса нацелено на анализ основных направлений деятельности туристских предприятий, а также выявление проблем в их деятельности на региональном уровне. Это позволит студентам сформировать систему знаний об особенностях анализа и проектирования деятельности туристских предприятий.

На первом этапе необходимо дать характеристику предприятия на основании конкретных признаков, перечень которых следует самостоятельно разработать и взять за основу при составлении характеристики (не менее 15).

Примерами критериев для характеристики могут послужить: Наименование (юридический адрес, номер в Госреестре для туроператоров) Отрасль, сфера (вид деятельности по уставу)

Форма собственности: государственные, муниципальные, частные или смешанные Туристская специализация Производственный фактор: капиталоемкие, трудоемкие, материалоемкие

Организационно-правовая форма: хозяйственные общества и товарищества, не коммерческие партнерства, ЗАО, ИП, ООО

Численность персонала

На втором этапе провести анализ деятельности, который должен включать: основные направления деятельности в рамках развития туристской отрасли, конкретные результаты данной деятельности (программы, проекты, мероприятия и т.д.), действующие или предполагаемые сроки реализации мероприятий по развитию туризма в регионе.

Результаты следует представить в форме таблицы:

| Наименование организации или фирмы | Основные направления деятельности | Результаты деятельности (программы, проекты, мероприятия) | Сроки реализации | Проблемы |
|------------------------------------|-----------------------------------|---|------------------|----------|
| | | | | |

Для выполнения кейса необходимы следующие документы: устав предприятия, карточка предприятия (реквизиты), штатное расписание, установленное на предприятии, соглашения и договора с поставщиками услуг (партнерами), типовые документы для клиента, документы для оформления заказа, а также документы регламентирующие деятельность туристского предприятия.

Проблемная ситуация 2: Как эффективно продвигать туристские продукты на региональном уровне?

Тема: Технология продвижения туристского продукта на региональном уровне.

Цель – определить и охарактеризовать направления продвижения туристского продукта на региональном уровне.

План

1. Рекламная деятельность в индустрии туризма.
2. Основные направления стимулирования сбыта: сотрудников фирмы, партнеров (агентов), клиентов.
3. Связи с общественностью.
4. Выставочная деятельность и участие в workshop.

Методические указания

Выполнение кейса направлено на анализ технологии организации продвижения турпродукта с учетом использования основных элементов системы маркетинговых коммуникаций.

На первом этапе целесообразно охарактеризовать основные элементы маркетинговых коммуникаций, используемые на предприятии. Помимо выделения элементов необходимо указать формы, периодичность, частоту, стоимость (затраты по каждому направлению), а также подробно изучить рекламные макеты, тексты и планы участия в выставках и workshops.

На втором этапе следует выделить преимущества и недостатки в использовании существующих на предприятии элементов маркетинговых коммуникаций.

Результат работы по данному этапу целесообразно представить наглядно в табличной форме.

| Элемент системы маркетинговых коммуникаций | Формы | Преимущества | Недостатки |
|---|--------------|---------------------|-------------------|
| | | | |

Для выполнения кейса необходимы следующие документы: рекламные макеты, тексты, сметы затрат на рекламу и др. элементы маркетинговых коммуникаций, соглашения и договора с поставщиками услуг (партнерами), типовые документы для клиента, документы для оформления заказа, а также документы регламентирующие деятельность туристского предприятия.

13. Лист регистрации изменений, вносимых в программу практики

| Номер изменения | Номера листов | | | Основание для внесения изменения | Подпись | Расшифровка подписи | Дата | Дата введения изменения |
|--------------------|----------------|-------|--|---|--|------------------------|-------------------|-------------------------------|
| | замененных | новых | аннулированных | | | | | |
| 1 | с.14, с. 16 | | | Приведение в соответствие ФГОС |  | Ожева С.Б. | 16.03. 2021 г. | 16.03. 2021 г. |
| | | |  | | Бегидова С.Н. | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |