

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Утверждаю

Проректор по образовательной
деятельности

В.Н. Чумаков

2023 г.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки

43.03.02 – Туризм

(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы -
Деятельность объектов туристской инфраструктуры и туристских сервисов

Формы обучения

Очная

Гатчина

2023

Программа производственной практики (преддипломной практики) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.02 – Туризм, направленность (профиль) образовательной программы - Деятельность объектов туристской инфраструктуры и туристских сервисов

Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: руководитель ОП  / Танина А.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления социальными и экономическими процессами «12» апреля 2023 г. Протокол №9.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  / Заборовская О.В.

Содержание

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	10
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ.....	12
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	12
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	15
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	20
7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.....	20
7.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	20
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	22
9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	26
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	26
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	27
Приложение 1 ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ.....	29
Приложение 2 ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА.....	30

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика (преддипломная практика) является частью практической подготовки выпускников. Производственная практика (преддипломная практика) студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 – Туризм (направленность (профиль) подготовки – «Деятельность объектов туристской инфраструктуры и туристских сервисов») проводится в целях получения умений и навыков в сфере туризма для получения углублённого опыта профессиональной деятельности и подготовки материалов для выпускной квалификационной работы бакалавра на основе практического использования знаний, приобретенных в процессе обучения (область профессиональной деятельности включает деятельность в сфере Культура и искусство (в сфере экскурсионной деятельности) и в сфере прикладных исследований). В итоге прохождения производственной практики (преддипломной практики) у студента должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в сфере туризма в рамках осуществления сервисной и организационно-управленческой деятельности.

Видом практики, описываемой настоящей программой, является производственная практика. **Тип практики:** преддипломная практика.

Способы проведения практики с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта: стационарная, выездная.

Форма практики: дискретная (путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

Форма организации образовательной деятельности при реализации практики: практическая подготовка

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

Компетенции, формируемые в процессе прохождения преддипломной практики, конкретизированы в таблице 1, где отражены умения и навыки, которые необходимо получить.

Таблица 1 - Умения и навыки, приобретаемые в процессе прохождения практики

Компетенция	Этап формирования компетенции	Индикаторы	Дескрипторы
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	7	<p>УК-7.1 – использует знания в области физической культуры и спорта для поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>УК-7.2 – использует валеологические знания о здоровом образе жизни, профилактике заболеваний для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>Умения: определять правила осуществления социальной и профессиональной деятельности в процессе прохождения практики на основе знаний в области физической культуры и спорта для поддержания должного уровня физической подготовленности</p> <p>Навыки: оценки физического состояния с использованием знаний в области физической культуры и спорта с точки зрения обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности в процессе прохождения практики;</p> <p>Умения: соблюдать режим труда и отдыха, необходимый уровень физической активности в процессе прохождения практики</p> <p>Навыки: выбора направлений физической активности для целей поддержания работоспособности</p>
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении	3	<p>ИУК-8.1. Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в т.ч. с помощью средств защиты от факторов вредного влияния элементов среды обитания</p> <p>ИУК-8.2. Способен осуществлять действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, обеспечивая сохранение природной среды и</p>	<p>Умения: формулировать правила создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности на производстве, выбора средств защиты на конкретном предприятии с учётом его особенностей;</p> <p>Навыки: Организации безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты;</p> <p>Умения: Систематизировать информацию для разработки мер по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения), в том числе с использованием средств защиты на конкретном предприятии с учётом его особенностей;</p> <p>Навыки: Планирования и выполнения мер по предотвращению чрезвычайных</p>

чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		устойчивое развитие общества ИУК-8.3. Способен принимать участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ситуаций, в том числе с использованием средств защиты на конкретном предприятии с учётом его особенностей; Умения: Систематизировать информацию о порядке действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, о содержании спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятий на конкретном предприятии с учётом его особенностей; Навыки: Планирования и выполнения алгоритма действий при возникновении чрезвычайных ситуаций по участию в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях на конкретном предприятии с учётом его особенностей;
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	4	УК-9.2. Способен экономически обосновывать принятие решений в профессиональной деятельности в сфере услуг	Умения: рассчитывать ключевые показатели хозяйственной деятельности, используемые для обоснования принятия решения в профессиональной деятельности в сфере услуг Навыки: анализа результатов расчётов показателей хозяйственной деятельности и принятия на их основе решений в профессиональной деятельности в сфере услуг
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	2	ИУК-10.2. Способен учитывать требования антикоррупционного законодательства в профессиональной деятельности в туризме	Умения: понимать требования, необходимые для соблюдения антикоррупционного законодательства в деятельности конкретной организации туризма Навыки: соблюдения требований антикоррупционного законодательства в деятельности конкретной организации туризма
ОПК-1 - Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	3	ИОПК-1.1. Осуществляет поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности. ИОПК-1.2. Использует технологические новации и специализированные	Умения: поиска, анализа и отбора технологических новаций и современных программных продуктов для применения в профессиональной туристской деятельности Навыки: использования технологических новаций и современных программных продуктов для применения в профессиональной туристской деятельности Умения: поиска, анализа и отбора технологических новаций и современных программных

		программные продукты в сфере туризма.	продуктов при прохождении преддипломной практики на предприятии туризма Навыки: использования технологических новаций и современных программных продуктов при прохождении преддипломной практики на предприятии туризма
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	4	<p>ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы.</p> <p>ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы.</p> <p>ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы.</p>	<p>Умения: выявлять цели и задачи управления структурными подразделениями конкретного предприятия туристской сферы</p> <p>Навыки: формулирования целей и задач управления структурными подразделениями конкретного предприятия туристской сферы</p> <p>Умения: анализировать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников конкретного предприятия туристской сферы</p> <p>Навыки: участия в использовании основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников конкретного предприятия туристской сферы</p> <p>Умения: анализировать методы и приемы контроля деятельности структурных подразделений конкретного предприятия туристской сферы</p> <p>Навыки: участия в контроле деятельности структурных подразделений конкретного предприятия туристской сферы</p>
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	3	<p>ОПК-3.1 Оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.</p> <p>ОПК-3.2 Обеспечивает требуемое качество</p>	<p>Умения: выбирать способы оценки качества оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон на конкретном предприятии сферы туризма</p> <p>Навыки: диагностики существующего уровня качества оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон на конкретном предприятии сферы туризма</p> <p>Умения: осуществлять сбор, систематизацию и</p>

		процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами	анализ информации, характеризующей методы управления качеством процессов оказания туристских услуг, соблюдение международных, национальных и отраслевых стандартов на конкретном предприятии сферы туризма Навыки: определения соответствия качества процессов оказания туристских услуг международным и национальным стандартам на конкретном предприятии сферы туризма
ОПК-4. Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	4	ОПК-4.1. Осуществляет маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки системы новых экскурсионных маршрутов ОПК-4.2. Формирует каналы сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Умения: осуществлять сбор, систематизацию и анализ информации для целей проведения маркетинговых исследований туристского рынка, потребителей, конкурентов конкретного предприятия сферы туризма Навыки: проведения маркетинговых исследований, исходя из конкретных стратегических и тактических задач деятельности предприятия сферы туризма Умения: анализа существующих методов продвижения, технологии продаж и каналов сбыта туристских продуктов и услуг на предприятии сферы туризма; анализа возможности использования информационно-телекоммуникационной сети Интернет для продаж и продвижения туристских продуктов и услуг на предприятии сферы туризма Навыки: участия в практической деятельности по продвижению и продажам туристских продуктов и услуг, использованию различных технологий продаж; оценки целесообразности использования информационно-телекоммуникационной сети Интернет для продаж и продвижения туристских продуктов и услуг на предприятии сферы туризма
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной	3	ОПК-5.1 Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий туристской сферы	Умения: осуществлять сбор, систематизацию и анализ информации о производственно-экономических показателях деятельности конкретного предприятия туристской сферы рассчитывать и анализировать показатели, характеризующие производственно-экономическую деятельность конкретного предприятия туризма в динамике Навыки:

сферы профессиональной деятельности		<p>ОПК-5.2 Принимает экономически обоснованные управленческие решения</p> <p>ОПК-5.3 Обеспечивает экономическую эффективность туристского предприятия</p>	<p>интерпретации значений и динамики производственно-экономических показателей конкретного предприятия туристской сферы и оценки тенденций их изменений;</p> <p>Умения: формировать информационную базу принятия экономически обоснованных управленческих решений для конкретного предприятия туристской сферы</p> <p>Навыки: экономического обоснования управленческих решений по развитию деятельности конкретного предприятия туристской сферы</p> <p>Умения: рассчитывать и анализировать показатели, характеризующие экономическую эффективность конкретного предприятия туристской сферы</p> <p>Навыки: оценки экономической эффективности конкретного предприятия туристской сферы</p>
ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	4	<p>ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для туристской деятельности</p> <p>ОПК-6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг.</p> <p>ОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями.</p>	<p>Умения: осуществлять сбор и систематизацию нормативно-правовой документации, используемой в деятельности конкретного предприятия туризма</p> <p>Навыки: анализа полноты и актуальности нормативно-правовой документации, используемой в деятельности конкретного предприятия туризма</p> <p>Умения: систематизировать нормативно-правовые основы деятельности предприятия сферы туризма – объекта прохождения практики;</p> <p>Навыки: учёта при определении стратегических и тактических задач управления деятельностью предприятия туризма действующих правовых норм</p> <p>Умения: анализировать деятельность предприятия на соответствие законодательству РФ о предоставлении туристских услуг</p> <p>Навыки: соблюдения законодательства Российской Федерации о предоставлении туристских услуг в практической деятельности</p>
ОПК-7. Способен	3	ОПК-7.1. Соблюдает требования охраны	<p>Умения: анализировать содержание инструкций по</p>

обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности		труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности ОПК-7.2. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей туристских услуг.	охране труда и технике безопасности в подразделениях конкретного предприятия туризма Навыки: соблюдения положений нормативно-правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности в подразделениях конкретного предприятия туризма Умения: определять состав необходимых требований безопасного обслуживания потребителей туристских услуг на конкретном предприятии туризма на основе соблюдения требований заинтересованных сторон Навыки: обеспечения требований безопасности обслуживания потребителей на конкретном предприятии туризма на основе соблюдения требований заинтересованных сторон
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	3	ОПК-8.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий и направления их использования для решения задач профессиональной деятельности ИОПК-8.2. Умеет использовать современные информационные коммуникационные технологии, необходимые для решения задач профессиональной деятельности	Умения: подбирать возможные варианты использования современных информационных технологий в зависимости от особенностей конкретного объекта туризма Навыки: осуществления выбора современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в конкретном объекте туризма Умения: собирать и подготавливать практические данные для использования современных информационно-коммуникационных технологий при решении задач профессиональной деятельности Навыки: анализа деятельности предприятия туризма и подготовки отчёта о прохождении практики с использованием современных информационно-коммуникационных технологий

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (преддипломная практика) Б2.О.02(Пд) относится к обязательной части учебного плана к Блоку 2 «Практика», направления подготовки 43.03.02 – Туризм (направленность (профиль)

подготовки – «Деятельность объектов туристской инфраструктуры и туристских сервисов»).

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
УК-7	Физическая культура и спорт	-	-
УК-8	Безопасность жизнедеятельности Охрана труда и техника безопасности	-	-
УК-9	Экономические основы туристской деятельности Производственная практика (Сервисная практика) Производственная практика (Организационно-управленческая практика)	-	-
УК-10	Правовые основы туристской деятельности	-	-
ОПК-1	Информационно-коммуникационные технологии в туризме Программное обеспечение и автоматизация деятельности предприятия туризма Учебная практика (Ознакомительная практика)	-	-
ОПК-2	Организация туристской деятельности Менеджмент в туризме Управление качеством обслуживания в туризме	-	-
ОПК-3	Управление качеством обслуживания в туризме Стандартизация и сертификация	-	-
ОПК-4	Туристско-рекреационное проектирование Маркетинг в туризме География туризма Технологии продаж	-	-
ОПК-5	Экономические основы туристской деятельности Бухгалтерский учет и анализ в туризме	-	-

ОПК-6	Правовые основы туристской деятельности Правовое регулирование деятельности объектов туристской инфраструктуры и туристских сервисов Документационное обеспечение управления Учебная практика (Ознакомительная практика)	-	-
ОПК-7	Охрана труда и техника безопасности Страхование в туризме	-	-
ОПК-8	Информационно-коммуникационные технологии в туризме Модуль получения квалификации "Специалист по информационным ресурсам" Современные интернет-технологии Квалификационный экзамен "Специалист по информационным ресурсам" Учебная практика (Ознакомительная практика) Модуль получения квалификации "Специалист по информационным ресурсам" Учебная практика (Создание и редактирование информационных ресурсов)	-	-

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики в зачетных единицах составляет - 12 зачетных единиц, продолжительность в неделях – 8 недель. Проводится в 8 семестре.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация процесса прохождения производственной практики (преддипломной практики) осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

В качестве мест прохождения преддипломной практики могут быть выбраны:

- туроператорские и турагентские организации;
- предприятия и организации инфраструктуры туризма: гостиничные предприятия, организации общественного питания, развлекательные центры,

предприятия транспортного хозяйства, музеи, экскурсионные бюро, туристско-информационные центры и др.;

- предприятия и организации туристских сервисов, обеспечивающие процессы бронирования, онлайн-оплаты, информационного обеспечения и другие услуги в сфере туризма;

- органы государственного и муниципального управления, деятельность которых связана с услугами туризма, в том числе с управлением данным сегментом потребительского рынка.

В отдельных случаях прохождение практики может быть организовано на базе лабораторий ГИЭФПТ, в этом случае в структуру плана отчёта вносятся изменения (в соответствии с индивидуальным заданием). Организационно-правовая форма предприятий может быть любая.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

Вопросы, которые необходимо изучить на практике (сбор информации осуществляется на основании открытых данных и данных предприятия).

1. Общая характеристика деятельности предприятия туризма (места прохождения практики). Организационная структура предприятия (ИОПК-2.1)

- Название, месторасположение, телефон, e-mail, сайт, код ОКВЭД, организационно-правовая форма предприятия.

- Организационная структура, направления деятельности (функции) департаментов (служб, отделов) предприятия туризма (места прохождения практики).

- Основные виды услуг, их ассортимент.

2. Нормативно-правовая регламентация деятельности предприятий туризма. Внутренний документооборот (ИОПК-2.2, ИОПК-3.2, ИОПК-6.1, ИОПК-6.3).

- Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельности организации (федеральные и региональные законы, муниципальные правовые акты, международные и отраслевые стандарты, СанПин, регламенты и т.д.).

- Правила оказания услуг.

- Внутренняя документация предприятия (устав, должностные инструкции и пр.).

- Организация документооборота на предприятии.

3. Анализ рынка и ближайших конкурентов предприятия (ИОПК-4.1, ИОПК-5.2)

- Общий анализ рыночной среды деятельности предприятия.

- Анализ ближайших конкурентов предприятия.

4. Деятельность подразделений и служб предприятия. Внутрифирменный контроль и планирование (ИОПК-2.2, ИОПК-2.3).

- Характеристика деятельности подразделений и служб предприятия.
- Координация деятельности подразделений предприятия.
- Организация внутрифирменного контроля.
- Организация внутрифирменного планирования.

5. Качество услуг и обслуживания на предприятии (ИОПК-3.1, ОПК-3.2, ИОПК-6.2, ИОПК-7.2)

- Оценка качества услуг с учётом нормативных требований
- Оценка качества обслуживания на предприятии с учётом нормативных требований

6. Комплексная характеристика потребителей и деловых партнёров предприятия (ИОПК-3.1, ИОПК-4.1)

- Социально-экономическая характеристика потребителей услуг - клиентов организации (пол, возраст, уровень дохода и т.д.).
- Социально-экономическая характеристика деловых партнёров организации.

7. Характеристика персонала предприятия. Командная работа. Мотивация персонала (ИУК-7.1, ИУК-7.2)

- Социально-экономическая характеристика персонала: количество работников, их характеристика по полу, возрасту, уровню образования и квалификации; компетентность персонала (знание продукции (товаров/услуг), желание удержать клиента, вежливость, корректность, доброжелательность, внешний вид и т.д.).
- Профессионально-этические требования к персоналу при взаимодействии с потребителями и деловыми партнёрами.
- Система мотивации персонала на предприятии.
- Коллектив предприятия как команда: распределение ролей в команде и командная работа.
- Режим работы предприятия и сотрудников подразделений, в том числе с точки зрения обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
- Профессиональные риски для здоровья различных категорий сотрудников и меры профилактики их воздействия.

8. Технологические новации, информационно-коммуникационные технологии и программное обеспечение на предприятии (ИОПК-1.1, ИОПК-1.2, ИОПК-8.1, ИОПК-8.2)

- Использование в деятельности ресурсов интернета.
- Характеристика программного обеспечения деятельности предприятия.
- Технологические новации в сфере деятельности предприятия.

9. Финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность подразделений предприятия. Оценка эффективности деятельности (ИУК-9.2, ИОПК-5.1, ИОПК-5.3).

- Налогообложение предприятия (общая характеристика системы налогообложения, виды уплачиваемых налогов, периодичность уплаты).

- Финансовая документация предприятия. Баланс. Внеоборотные и оборотные активы. Показатели прибыли, рентабельности, выручки, затрат. Расчёт показателей на основе данных баланса. Динамика показателей.

- Ценовая политика предприятия. Цены на услуги. Наличие скидок, дисконтных карт, программа лояльности.

- Система оплаты труда и премирования на предприятии.

- Оценка эффективности деятельности предприятия и его подразделений.

10. Методы продвижения, технологии продаж и каналы сбыта продуктов и услуг. Рекламная деятельность (ИОПК-4.2)

- Методы продвижения.

- Рекламная деятельность.

- Технологии продаж и каналы сбыта.

- Использование интернет-технологий при продвижении и сбыте.

11. Техника безопасности и охрана труда на предприятии туризма (ИУК-8.1, ИУК-8.2, ИУК-8.3, ИОПК-7.1, ИОПК-7.2).

- Нормативно-правовая база правил и требований охраны труда и техники безопасности в деятельности предприятия туризма (места прохождения практики).

- Вредные и опасные факторы среды в деятельности конкретного предприятия туризма – объекта производственной практики.

- Правила действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

- Организация охраны труда и соблюдения техники безопасности на предприятии

12. Стратегический анализ деятельности предприятия туризма (ИУК-9.2, ИОПК-2.1)

- SWOT-анализ деятельности предприятия туризма.

- Определение стратегических направлений развития предприятия и тактических задач по их реализации.

13. Требования антикоррупционного законодательства в деятельности конкретного предприятия (места прохождения практики) (ИУК-10.2)

14. Индивидуальное задание по теме ВКР

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики предприятия туризма – места прохождения практики.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения производственной практики (преддипломной практики) студент предоставляет следующую отчётную документацию:

- письменный отчёт о прохождении практики;

- дневник практики студента, заверенный подписью руководителя практической подготовки от профильной организации (в т.ч. совместный рабочий график (план) проведения практики и отзыв руководителя практической подготовки от профильной организации).

Результаты производственной практики (преддипломной практики) студент обобщает в форме письменного отчёта. Отчёт должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы практики. Для подготовки отчёта студент ведёт дневник практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчёт и после проверки руководителем практической подготовки от профильной организации представляет его для проверки руководителю практической подготовки от организации.

СТРУКТУРА ОТЧЁТА:

Титульный лист (Образец представлен в приложениях).

Содержание

Введение, которое должно отразить цели и задачи практики.

Основная часть

1. Общая характеристика деятельности предприятия туризма (места прохождения практики) (ИОПК-2.1)

1.1. Организационная структура предприятия.

1.2. Основные виды услуг, их ассортимент

2. Нормативно-правовая регламентация деятельности предприятий туризма. Внутренний документооборот (ИОПК-2.2, ИОПК-3.2, ИОПК-6.1, ИОПК-6.3)

2.1 Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельности организации

2.2 Правила оказания услуг

2.3 Внутренняя документация предприятия

2.4 Организация документооборота на предприятии

3 Анализ рынка и ближайших конкурентов предприятия (ИОПК-4.1, ИОПК-5.2)

3.1 Общий анализ рыночной среды деятельности предприятия

3.2 Анализ ближайших конкурентов предприятия

4. Деятельность подразделений и служб предприятия. Внутрифирменный контроль и планирование (ИОПК-2.2, ИОПК-2.3)

4.1 Характеристика деятельности подразделений и служб предприятия

4.2 Координация деятельности подразделений предприятия и организация внутрифирменного контроля

4.3 Организация внутрифирменного планирования

5 Качество услуг и обслуживания на предприятии (ИОПК-3.1, ИОПК-3.2, ИОПК-6.2, ИОПК-7.2)

- 5.1 Оценка качества услуг с учётом нормативных требований
- 5.2 Оценка качества обслуживания на предприятии с учётом нормативных требований

6 Комплексная характеристика потребителей и деловых партнёров предприятия (ИОПК-3.1, ИОПК-4.1)

- 6.1 Социально-экономическая характеристика потребителей услуг - клиентов организации (пол, возраст, уровень дохода и т.д.)
- 6.2 Социально-экономическая характеристика деловых партнёров организации

7 Характеристика персонала предприятия. Командная работа. Мотивация персонала (ИУК-7.1, ИУК-7.2)

- 7.1 Социально-экономическая характеристика персонала
- 7.2 Профессионально-этические требования к персоналу при взаимодействии с потребителями и деловыми партнёрами
- 7.3 Система мотивации персонала на предприятии
- 7.4 Коллектив предприятия как команда: распределение ролей в команде и командная работа
- 7.5 Режим работы предприятия и сотрудников подразделений.
- 7.6 Профессиональные риски для здоровья различных категорий сотрудников и меры профилактики их воздействия

8 Технологические новации, информационно-коммуникационные технологии и программное обеспечение на предприятии (ИОПК-1.1, ИОПК-1.2, ИОПК-8.1, ИОПК-8.2)

- 8.1 Использование в деятельности ресурсов Интернета
- 8.2 Характеристика программного обеспечения деятельности
- 8.3 Технологические новации на предприятии

9 Финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность подразделений предприятия. Оценка эффективности деятельности (ИУК-9.2, ИОПК-5.1, ИОПК-5.3)

- 9.1 Налогообложение предприятия
- 9.2 Анализ финансовой документации предприятия
- 9.3 Ценовая политика предприятия
- 9.4 Система оплаты труда и премирования на предприятии
- 9.5 Оценка эффективности деятельности предприятия и его подразделений

10 Методы продвижения, технологии продаж и каналы сбыта продуктов и услуг. Рекламная деятельность (ИОПК-4.2)

- 10.1 Методы продвижения услуг
- 10.2 Рекламная деятельность
- 10.3 Технологии продаж и каналы сбыта
- 10.4 Использование интернет-технологий при продвижении и сбыте

11 Техника безопасности и охрана труда на предприятии туризма (ИУК-8.1, ИУК-8.2, ИУК-8.3, ИОПК-7.1, ИОПК-7.2)

11.1 Нормативно-правовая база правил и требований охраны труда и техники безопасности в деятельности предприятия туризма

11.2 Вредные и опасные факторы среды в деятельности предприятия

11.3 Правила действий при возникновении чрезвычайных ситуаций

11.4 Организация охраны труда и соблюдения техники безопасности на предприятии

12 Стратегический анализ деятельности предприятия туризма (ИУК-9.2, ИОПК-2.1)

12.1 SWOT-анализ деятельности предприятия туризма

12.2 Определение стратегических направлений развития предприятия и тактических задач по их реализации.

13 Требования антикоррупционного законодательства в деятельности предприятия (ИУК-10.2)

14 Индивидуальное задание (выдается кафедрой)

Заключение

Список используемых информационных источников

Приложения (первичная документация, фрагменты нормативных документов, скрин-шоты официальных сайтов организаций, отчёты о состоянии отрасли, положения, рекламные материалы, дисконтные карты, памятки и т.п.).

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента. Объем текстовой части отчёта должен быть не менее 35 стр. (без приложений).

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

Оформление отчёта о прохождении производственной практики (преддипломной практики)

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ Р 2.105-2019 «[Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам](#)», ГОСТ Р 7.0.100-2018 «[Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления](#)», ГОСТ 7.32-2017 «[Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления](#)».

Параметры страницы:

- формат - А4;
- поля (верх - 20 мм, низ - 20 мм, справа - 15 мм, слева - 30 мм);
- гарнитура — «Таймс»;
- кегль- 14 пт;

- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) — 1,25 см;
- табуляция - 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Текст печатается строго в последовательном порядке и выравнивается по ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчете по прохождению производственной практики (преддипломной практики) обязательно должны быть ссылки на используемые источники. Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы. Например, [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

Список использованных источников составляется в следующем порядке:

В начале списка - нормативно-законодательные акты (по мере убывания значимости). Затем – список иных использованных источников **в алфавитном порядке**. Литература на иностранных языках представляется **после списка литературы на русском языке** в алфавитном порядке. Для интернет-источников указывается их название и адрес доступа.

Несоблюдение требований к оформлению отчета по практике является основанием для недопуска студента к защите отчета.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчётную документацию по практике руководителю практической подготовки от образовательной организации.

Итоги производственной практики (преддипломной практики) оцениваются на основе качества представленных материалов, оценки и характеристики руководителя практической подготовки от профильной организации и собеседования с руководителем практической подготовки от образовательной организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой по пятибалльной системе. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – не позднее первой недели сентября.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

Примерные типовые контрольные вопросы при защите отчета (полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлен в ФОММ по производственной практике (преддипломной практике)):

- 1.** Социально-экономическая характеристика персонала
- 2.** Командная работа на предприятии
- 3.** Профессионально-этические требования к персоналу при взаимодействии с потребителями и деловыми партнёрами
- 4.** Анализ конкурентов предприятия
- 5.** Материальные ресурсы деятельности предприятия сервиса
- 6.** Оценка эффективности деятельности подразделений предприятия
- 7.** Требования к качеству услуг
- 8.** Ценовая политика предприятия.
- 9.** Нормативно-правовая регламентация деятельности предприятий
- 10.** Вопросы по индивидуальному заданию.

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

Методы контроля результатов прохождения практики – это способы взаимодействия преподавателя и студента, в ходе которых выявляется уровень освоения умений и навыков, закрепленных в ходе практики. Цель контроля – обеспечить обратную связь со студентом.

Цель: выявить уровень умений и навыков с позиций формирования соответствующих компетенций.

Для оценки освоения образовательной программы студентами АОУ ВОЛО ГИЭФПТ разработана балльно-рейтинговая система.

Балльно-рейтинговая система представляет собой систему количественной оценки качества освоения образовательной программы высшего образования студентом в сравнении с другими студентами.

Целями введения балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации студентов к освоению образовательных программ (в том числе практики);
- получение детальной и разносторонней информации о качестве и результативности прохождения практики;
- стимулирование систематической работы студентов в течение практики.

По результатам прохождения производственной практики (преддипломной практики) проводится промежуточная аттестация: руководителем практической подготовки от организации с учётом оценки руководителя практической подготовки от профильной организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	3	4	5

Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практической подготовки от профильной организации; отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

Зачет с оценкой «хорошо» (70-84 балла) – выставляется с учетом оценки руководителя практической подготовки от профильной организации; отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в

процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» (55-69 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практической подготовки от профильной организации; в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

Не зачтено (0-54 баллов) - выставляется с учетом оценки руководителя практической подготовки от профильной организации; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые умения и навыки, которые формирует практика.

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) нормативные правовые акты:

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации". Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/

3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Режим доступа: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/

4. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей". Режим доступа: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/

5. ГОСТ Р 50690-2000 «Туристские услуги. Общие требования» Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/1200025205>

6. ГОСТ Р 50681-2010. «Туристские услуги. Проектирование туристских услуг». Режим доступа: <https://www.rst.gov.ru/portal/gost/home/standarts/>
7. ГОСТ Р ИСО 13810-2016 «Туристские услуги. Промышленный туризм. Предоставление услуг». Режим доступа: <https://www.rst.gov.ru/portal/gost/home/standarts/>
8. ГОСТ Р 54600-2011. «Туристские услуги. Услуги турагентств. Общие требования». Режим доступа: <https://www.rst.gov.ru/portal/gost/home/standarts/>
9. ГОСТ Р 55698-2013 «Туристские услуги. Услуги пляжей. Общие требования». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/1200107030>
10. ГОСТ Р 54605-2017 «Туристские услуги. Услуги детского туризма. Общие требования». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/1200157391>
11. ГОСТ Р 54604-2011 «Туристские услуги. Экскурсионные услуги. Общие требования». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/1200092284>
12. ГОСТ Р ЕН 13809-2012. «Туристские услуги. Туроператоры и турагенты. Терминология». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/1200102584>
13. ГОСТ Р 56221-2014 «Туристские услуги. Речные круизы. Общие требования». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/1200114275>
14. ГОСТ Р 56642-2021 «Туристские услуги. Экологический туризм. Общие требования». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/1200182520>
15. ГОСТ Р 57805-2017 «Туристские услуги. Водный туризм. Общие требования». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/1200157119>
16. ГОСТ Р 57806-2017 «Туристские услуги в области самостоятельного туризма. Общие требования». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/1200157120>
17. ГОСТ 32612-2014 «Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/1200110998>
18. ГОСТ Р 57287-2021 «Туристские услуги, предоставляемые на особо охраняемых природных территориях. Требования». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/1200182521>
19. ГОСТ 32613-2014 «Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/1200110999>
20. ГОСТ Р 57581-2017 «Туристские услуги. Информационные знаки системы навигации в сфере туризма. Общие требования». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/1200146503>

б) основная литература:

1. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / В. М. Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 284 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-012517-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1004410>
2. Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности : учебник / С.А. Быстров. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 375 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5a685a89b76dd5.66618286. - ISBN 978-5-16-014026-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855507> (дата обращения: 28.11.2022). – Режим доступа: по подписке.
3. Дурович, А. П. Маркетинг в туризме : учебное пособие / А.П. Дурович. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 316 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009967-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1838405> (дата обращения: 28.11.2022). – Режим доступа: по подписке.

в) дополнительная литература:

4. Овчаров, А. О. Экономика туристских предприятий : учебное пособие / А. О. Овчаров. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 176 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005423-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003233>
5. Романович, Ж. А. Сервисная деятельность : учебник / Ж. А. Романович, С. Л. Калачев ; под общ. ред. проф. Ж. А. Романовича. — 7-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 284 с. - ISBN 978-5-394-03453-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092982>
6. Резник, Г. А. Сервисная деятельность : учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2680. - ISBN 978-5-16-005710-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1087820>
7. Баранов, А. С. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма : учебник / А. С. Баранов, И. А. Бисько ; под ред. Е. И. Богданова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 383 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011324-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1000385>
8. Панова, А. В. Статистика туризма : учебное пособие / А.В. Панова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 287 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1046178. - ISBN 978-5-16-015481-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1046178>

9. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма : учебник / В. П. Орловская ; под ред. Е. И. Богданова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 176 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006293-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1035161>

10. Большаник, П. В. Менеджмент в туристских организациях : учебное пособие / П. В. Большаник. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 193 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-013170-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1026097>

г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gks.ru>

2. Официальный сайт Администрации Ленинградской области. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.lenobl.ru>.

3. Официальный сайт РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера). [Электронный ресурс]. URL: <http://www.rbc.ru>

4. «Rata-news» ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии. — <http://www.ratanews.ru>

5. Библиотека туризма. — <http://www.turbooks.ru>

6. Единый федеральный реестр туроператоров, Федеральное Агентство по туризму.— Режим доступа: <https://www.russiatourism.ru/operators/>

7. Портал про гостиничный бизнес — <http://www.prohotel.ru>

8. Журнал «Турбизнес». — <http://www.tourbus.ru>

9. Интернет журнал «Туризм: практика, проблемы, перспективы». — <http://www.tpnews.ru>

10. Международный иллюстрированный журнал «Турист». —<http://www.tourist-journal.ru>

11. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU//[Электронный ресурс]. — Режим доступа:<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

12. Национальный туристический портал [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://russia.travel/>

13. Общероссийская Сеть распространения правовой информации КонсультантПлюс// [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

14. Официальный сайт Ассоциации туроператоров России. —<http://www.atorus.ru>

15. Официальный сайт Российского союза туриндустрии. —<http://www.rostourunion.ru>

16. Официальный сайт Российской гостиничной ассоциации. — <http://rha.ru>

17. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства культуры России. – <http://www.russiatourism.ru/>
18. Туристический портал «В Отпуск.Ру». – <http://www.votpusk.ru>
19. Электронная библиотека Российской Государственной библиотеки // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.rsl.ru/>
20. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека – online» // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>
21. Электронно-библиотечная система Znanium.com// [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znanium.com/>

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение:

1. Операционная система (Microsoft Windows XP, 7 *Проприетарная*);
2. Пакет офисных программ Microsoft Office Professional 7 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access, MS Publisher и др. *Проприетарная*);
3. Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)
4. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);
5. Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Информационные справочные системы:

- 1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
- 2) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от организации и студентам должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе преддипломной практики.

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории	
	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы № 41 (ул.	

Рощинская, 5)		1
2.	Технические средства обучения:	
компьютер с программным обеспечением № 41		17
3.	Специализированные аудитории	
Межкафедральная лаборатория сервисных и социальных технологий / Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 212 (ул. Рощинская, 5)		1
4.	Технические средства обучения:	
экран настенный № 212		1
мультимедийный проектор № 212		1
компьютер с программным обеспечением № 212		4

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»
Факультет менеджмента, социальной работы и туризма
Кафедра управления социальными и экономическими процессами

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Выполнил: _____
(ФИО)

студент бакалавриата 4 курса _____ формы обучения

Направление: 43.03.02 - Туризм

Профиль: Деятельность объектов туристской инфраструктуры и туристских сервисов

Место прохождения практики _____

Оценка _____ дата _____

Руководитель практической подготовки от института:

(ФИО)

Подпись _____

Руководитель практической подготовки от профильной
организации: _____

(ФИО)

Подпись _____

Гатчина
202__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»
Факультет менеджмента, социальной работы и туризма
Кафедра управления социальными и экономическими процессами

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

СТУДЕНТА ГРУППЫ _____
(№)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки:

43.03.02 Туризм,

Профиль: Деятельность объектов туристской инфраструктуры и туристских сервисов

Место прохождения практики: _____

Руководитель практической подготовки от ГИЭФПТ:

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

(фамилия, имя, отчество, должность)

Сроки прохождения практики: _____

Гатчина
20__ г.

1. СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/ п	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3

Руководитель практической подготовки от профильной организации _____

Руководитель практической подготовки от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ (выдаются кафедрой)

Руководитель практической подготовки от профильной организации _____

Руководитель практической подготовки от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

3. СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

№ п/ п	Наименование работ	Срок по плану	Выполнен о фактическ и
1	2	3	4

Руководитель практической подготовки от профильной организации _____

Руководитель практической подготовки от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

Отзыв (характеристика) руководителя практической подготовки от профильной организации

За время прохождения практики обучающийся выполнил индивидуальное задание, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики студент зарекомендовал себя, как обучающийся, обладающий/не обладающий (нужное подчеркнуть) необходимыми умениями и навыками для их последующего углубления и практической работы в сфере туризма. Студент выполнил предусмотренные совместным планом-графиком виды работ в полном объеме /не в полном объеме (нужное подчеркнуть), содержание выполненных в период практики работ соответствует/не соответствует (нужное подчеркнуть) программе практики и формируемым компетенциям. В результате прохождения практики были достигнуты планируемые результаты обучения и результаты освоения образовательной программы (УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8). Вывод: производственная практика (преддипломная практика) студента _____ может быть зачтена с оценкой «_____».

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

Дата

(подпись, фамилия, инициалы)

Вывод: практика студента _____
(фамилия, инициалы)

может быть зачтена с оценкой «_____».

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

Дата

(подпись, фамилия, инициалы)

Пропуцеровано и
прошито 32 листов

Зав. УМО

