



Частное образовательное учреждение
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации



**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**

ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДЕНА

Протоколом заседания кафедры
социально-культурного сервиса
и туризма

26 июня 2017 №10

Заведующий кафедрой

_____ С.В. Андреева

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Учебная практика: Практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков**

Направление подготовки:

43.03.02 Туризм

Направленность (профиль): технология и организация развлечений

Квалификация: бакалавр

Трудоемкость 3 з.е.

Чита 2017

Программа учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки /специальности 43.03.02 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 № 1463, профессионального(ых) стандарта(ов): Экскурсовод (гид) 539н от 04.08.2014
Руководитель /управляющий гостиничного комплекса /сети гостиниц 282 н от 07.05.2015

СОСТАВИТЕЛИ:

С.В. Андреева, канд. техн. наук, доцент кафедры социально-культурного сервиса и туризма _____

Т. В. Сурикова ст. преподаватель кафедры социально-культурного сервиса и туризма _____

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Внутренний Н.И. Рыжова, канд. экон. наук, доцент кафедры социально-культурного сервиса и туризма _____

Представитель работодателя: Г.М. Кадушкина, руководитель ООО «Гурман», г. Чита. _____

РЕКОМЕНДОВАНО К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ на заседании кафедры социально-культурного сервиса и туризма (протокол от «26» июня 2017 г. № 10)

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМО _____

Т.С. Аверячкина

Заведующий библиотекой _____

Л.Г. Беломестнова

Начальник ЦИТ _____

И. Г. Ширяев

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики - учебная практика

Тип - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения практики - стационарная

Форма (формы) - непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных опоп во.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью практики является получение навыков работы с внешней коммерческой информацией, её анализ и представление результатов для дальнейшей научно-исследовательской деятельности.

Задачи:

1. Уметь поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения социальной и профессиональной деятельности;
2. Уметь пользоваться программным обеспечением ПК.
3. Изучить нормативную документацию, используя справочно-правовые системы, в области регулирования деятельности организаций (предприятий) на рынке туристских услуг;
4. Ознакомиться с построением и использованием информационных и интерактивных ресурсов Интернет;
5. Приобрести навыки создания мультимедиа-продуктов (цветовое и графическое изображение обработанных данных, презентации и т.д.);
6. Получение представлений об объекте и видах профессиональной деятельности специалистов индустрии туризма;
7. Знакомство с организационными формами, направлениями деятельности, структурой и набором услуг предприятий (организаций) индустрии туризма;
8. Приобрести навыки организации процесса обслуживания туристов;

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции (в соответствии с учебным планом) или ее части	Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы
ОК-1 - способностью использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности	Знания (З): основных этапов и закономерностей развития туризма;
	Умения (У): анализировать главные этапы и закономерности исторического развития туризма;
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): работа с основными экономическими показателями, характеризующие деятельность предприятий индустрии туризма;
ОК-7 - способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, пропаганды активного долголетия, здорового образа жизни и профилактики заболеваний	Знания (З): дестабилизирующих факторов современности в мире и России, основных факторов, влияющие на здоровье человека
	Умения (У): поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения социальной и профессиональной деятельности;
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): использования методов физического воспитания и укрепления здоровья.
ОПК-1 - способностью 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	Знания (З): информационно-коммуникационных технологий применяемые в организациях и предприятиях индустрии туризма;
	Умения (У): применять базовые теоретические знания и практические навыки для реализации научных и прикладных исследований;
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): применений информационно-коммуникационных технологий для решения поставленных задач в области туризма;
ОПК-3 - способностью	Знания (З): особенностей организации обслуживания-

организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов	ния потребителей в индустрии туризма;
	Умения (У): организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов;
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): в области обслуживания потребителей и (или) туристов.
ПрК-5 - способностью осуществлять сбор и анализ вторичной и первичной информации для управления предприятием индустрии туризма	Знания (З): основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; воспринимать информацию, её обобщать и анализировать;
	Умения (У): применять получаемую информацию при рассмотрении туристской деятельности; перерабатывать информацию, работать с компьютером как средством обеспечения информацией в туристской деятельности;
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): анализа, синтеза, обобщения информации в области туризма; работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; хранения, переработки информации для управления предприятием индустрии туризма

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Обучающиеся очной формы выходят на практику в 2 семестре. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков базируется на освоении следующих дисциплин: «История туризма и гостеприимства», «Информатика», «Культурология», «География», «Деловое общение» и др.

Практика готовит к более глубокому, и осознанному изучению таких дисциплин как «Организация туристской деятельности», «Технологии продаж», «Организация сервисной деятельности», «Технология и организация спортивно-оздоровительного туризма» и др.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Продолжительность практики недель - 2 (дней - 12).

Общая трудоемкость практики составляет 3 з. е., 108 час.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

График (план) прохождения практики

№	Наименование разделов (этапов) практики	Виды работ, в решении которых обучающийся принимает участие в процессе практики (включая самостоятельную работу)	Кол-во дней	Форма текущего контроля
1	Подготовительный раздел: определение цели, задач учебной практики	1. Обсуждение целей, задач практики с руководителем практики. 2. Проведение инструктажа по технике безопасности (во время организационного собрания).	2	контрольные вопросы
2	Основной раздел: сбор, обработка и анализ информации о туризме	1. Web-поиск и структурирование информации по теме «Туристская деятельность в Российской Федерации и Забайкальском крае». 2. Работа и поиск нормативных документов в справочно-правовых системах. 3. Характеристика ... туров по областям РФ. 4. Анализ благоприятных и неблагоприятных для ... туризма сезонов. 5. Туристские и курортные зоны федерального значения.	6	контрольные вопросы, индивидуальные задания
3	6.3. Заключительный раздел: описание, обобщение, подготовка информации для отчета, оформление и защита отчета	1. Подготовка и оформление отчета по практике: описание выполненного исследования и полученных результатов в соот-	4	отчет

		ветствии с требованиями. 2. Защита отчета по практике.		
--	--	--	--	--

7. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по практике является отчет. По итогам практики бакалавр представляет на кафедру отчет о прохождении практики.

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя практики от кафедры коммерции, маркетинга, сервиса и рекламы после сдачи отчета по практике. Структурные элементы отчёта о практике: титульный лист, оглавление, основная часть (разделы, подразделы), библиографический список и приложения. Рекомендованная структура отчетов по учебной практики представлены в приложение 2.

Титульный лист представлен в приложении 1.

Требования к оформлению отчета о практике

1. Титульный лист отчета оформляется в соответствии с приложением.

2. Текст отчета должен быть конкретным, содержательным, иметь объем 20-35 печатных страниц. При оформлении отчета необходимо соблюдать следующие правила:

- выполнять на стандартных листах формата А4; иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо
- для размещения схем, рисунков, таблиц, иллюстраций;
- устанавливать следующие размеры полей: верхнее-2см, нижнее -2,5 см, левое -2,5см, правое - 1,6см;

- для ввода текста используются: шрифт - TimesNewRoman, размер - 14п, межстрочный интервал - полуторный, способ выравнивания - по ширине для основного текста, начертание -обычное, отступ первой строки -1 см;

- заголовки разделов, располагаются посередине строки без точки в конце и без переносов, печатать прописными буквами, использовать полужирное начертание.

3. К отчету обязательно прилагаются соответствующие таблицы, рисунки. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания. Нумерацию таблиц рекомендуется осуществлять в пределах раздела, в этом случае первая цифра указывает номер раздела, а вторая - номер таблицы (например, Таблица 2.1). Иллюстрации (графики, схемы, рисунки) следует располагать в тексте

после их первого упоминания. Все иллюстрации именуется в тексте рисунками. Название рисунка размещается под ним и должно отображать его содержание. Рисунки, иллюстрации, фотографии могут быть оформлены как приложения. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и указывается номер арабскими цифрами, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

4. Описание источников в библиографическом списке оформляется согласно ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

Правильно оформленный отчет об учебной практике бакалавр сдает на кафедру коммерции, маркетинга, сервиса и рекламы для рецензирования. В рецензии отражаются достоинства и недостатки отчета, указываются вопросы, которые должны быть подготовлены к защите, даётся предварительная оценка.

Проверенный отчет о практике возвращается бакалавру с рецензией. Не отвечающий требованиям отчет подлежит доработке. Защита отчета о практике проходит перед комиссией, состоящей из ведущих преподавателей кафедры коммерции, маркетинга, сервиса и рекламы в присутствии руководителя практики. К защите отчета по практике заранее готовят доклад, презентацию для наглядного представления результатов - информационный материал (таблицы, графики, диаграммы). Доклад представляет собой краткое, но четкое изложение результатов исследования. Демонстрационные материалы должны быть представлены в электронном виде в форме презентации (электронные слайды проецируются на экран), с использованием программы MS PowerPoint и мультимедийного оборудования. Продолжительность доклада в ходе защиты отчета не должна превышать 5 минут.

В ходе защиты бакалавр должен ответить на заданные членами комиссии вопросы, после чего ставится дифференцированная оценка (зачет).

Студент, не выполнивший программу практики и не подготовивший отчет о выполненной работе, направляется

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание окончательных результатов прохождения практики и проводится в форме зачета с оценкой.

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

Перечень формируемых компетенций	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	
	дисциплины / практики	семестр
ОК-1	История	1
	История туризма и гостеприимства	1
	География	2
	География	3
	Социология	3
	Философия	4
	Туристско-рекреационное проектирование	5
	Мотивация трудовой деятельности	6
ОК-7	Физическая культура и спорт	1
	Элективные курсы по физической культуре и спорту	1
	Физическая культура и спорт	2
	Элективные курсы по физической культуре и спорту	2
	Физическая культура и спорт	3
	Элективные курсы по физической культуре и спорту	3
	Физическая культура и спорт	4
	Элективные курсы по физической культуре и спорту	4
	Элективные курсы по физической культуре и спорту	5
	Элективные курсы по физической культуре и спорту	6
	Технология и организация спортивно-оздоровительного туризма	7
	Экологические основы природопользования	7
	Экологический туризм	7
ОПК-1	Информатика	1
	Информатика	2
	Информационные технологии в туристской индустрии	3
	Методология научного исследования	3

	Основы научных исследований	3
	Статистика в профессиональной деятельности	5
	Информационные сети и базы данных	8
	Компьютерные технологии в туризме	8
ОПК-3	Деловое общение	2
	Культурология	2
	Конфликтология	4
	Мотивация трудовой деятельности	6
	Организация гостиничного дела	6
	Организационная культура в туризме	7
	Организация сервисной деятельности	7
	Сервисная эргономика	7
	Технологии продаж	7
ПрК-5	Информатика	1
	Информатика	2
	Информационные технологии в туристской индустрии	3
	Методология научного исследования	3
	Организация туристской деятельности	3
	Основы научных исследований	3
	Организация туристской деятельности	4
	Статистика в профессиональной деятельности	5
	Этикетные технологии в туризме	7
	Информационные сети и базы данных	8
	Компьютерные технологии в туризме	8

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

№ п/п	Темы (разделы) практики, обеспечивающие этапы формирования компетенций	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования (З, У, Н/О)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный раздел: определение цели, задач учебной практики	ОК-7	
2	Основной раздел: сбор, обработка и анализ информации о туризме	ОПК-1, ОПК-3, ПрК-5, ОК-1	индивидуальные задания

3	6.3. Заключительный раздел: описание, обобщение, подготовка информации для отчета, оформление и защита отчета	ОПК-1, ОПК-3, ПрК-5, ОК-1	отчет
---	---	---------------------------	-------

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Шкала оценивания			
5 (отлично)	4 (хорошо)	3 (удовлетворительно)	2 (неудовлетворительно)
Критерии оценки знаний			
знания всесторонние и глубокие, в рамках материала основной и дополнительной литературы	знания уверенные, в рамках материала основной и дополнительной литературы	знания достаточные (освоена большая часть программы), в рамках материала основной литературы	знания поверхностные, бессистемные
Критерии оценки умений			
свободно и самостоятельно демонстрирует умения, предусмотренные программой, применяя творческий подход	свободно и самостоятельно демонстрирует умения, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам	демонстрирует умения, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам, прибегая к помощи	не показывает необходимых умений в большей части заданий
Критерии оценки навыков / опыта деятельности			
свободно и самостоятельно выполняет задания, предусмотренные программой, применяя творческий подход	свободно и самостоятельно выполняет задания, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам	выполняет задания, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам, прибегая к помощи	не справляется с большей частью заданий

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

Вопросы к защите отчета

1. Основные понятия в области туризма - «туристский продукт», «турист», «туристская деятельность», «индустрия туризма», «туроператор», «турагентство».
2. Структура, цели и задачи Федерального агентства по туризму.
3. Функции и задачи региональных органов исполнительной власти в области туризма.
4. Основные положения ФЦП «Развитие внутреннего и въездного туризма в РФ» (2011-2018гг).
5. Основные положения ФЗ РФ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».
6. Нормативные документы, регулирующие деятельность организаций в сфере туризма.
7. Характеристика Туристского портала Забайкальского края.
8. Характеристика...туров по областям РФ.
9. Благоприятные и неблагоприятные для ... туризма сезоны.
10. Туристские и курортные зоны федерального значения.
11. Характеристика организации сферы туризма.

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

Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики – зачет с оценкой и имеет целью – определить степень достижения планируемых результатов.

Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности обучающихся по данной форме контроля оцениваются по балльной шкале на основании защиты отчета по практике и/или индивидуального задания / по совокупности оценок в дневнике практики и оценки ответов на контрольные вопросы / иное.

Обучающиеся не позднее 10 дней по окончании практики должны представить на проверку руководителю дневник и отчет по практике. Руководитель в течение 5 дней проводит проверку дневника и отчета по практике обучающегося и готовит письменную рецензию. Руководитель может вернуть отчет по практике и дневник для доработки в соответствии с указанными в рецензии замечаниями. Руководитель организует защиту отчетов обучающихся с участием преподавателей кафедры, представителей предприятий-баз практики. По результатам защиты отчета обучающемуся выставляется зачет с оценкой.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ

СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная учебная литература

- 1 Воскресенский В. Ю. Международный туризм: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Социально-культурный сервис и туризм", "География", "Менеджмент организации", "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)" / Воскресенский В.Ю., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 463 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01456-2
- 2 Большаник П.В. Туристское страноведение : учеб. пособие / П.В. Большаник. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 241 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/20858.
- 3 Воскресенский А. Д. Мировое комплексное регионоведение: Учебник/Воскресенский А. Д., Колдунова Е. В., Киреева А. А., Воскресенский А. Д. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 416 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-9776-0309-6, 200 экз.

Дополнительная учебная литература

- 4 Кусков, А. С. Туристский бизнес: словарь-справочник / А.С. Кусков, Ю.А. Джаладян. - М.: Форум, 2012. - 383с.
- 5 Менеджмент в туризме: Учебник / В.П. Киседобрев, О.Н. Кострюкова, А.В. Киседобрев; Под ред. проф. Е.И. Богданова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 152 с.
- 6 Основы устойчивого туризма: Учебное пособие / О.С. Шимова. - М.: НИЦ ИНФРА-М; Мн.: Нов.знание, 2013. - 190 с.
- 7 Сервисная деятельность: Учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 202 с.
- 8 Чудновский, А. Д. Безопасность бизнеса в индустрии туризма и гостеприимства: Учебное пособие / А.Д. Чудновский, Ю.М. Белозерова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2012. - 336 с.

Нормативные документы

- 9 «Правила оказания услуг по реализации туристского продукта» утверждены постановлением правительства российской федерации от 18 июля 2007 г.№. 452 //СПС «Консультант Плюс».
- 10 ГОСТ Р 50644—2009 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов».
- 11 ГОСТ Р 50690—2000 Туристские услуги. Общие требования.

- 12 ГОСТ Р 53522—2009 Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения.
- 13 ГОСТ Р 53997—2010 Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования.
- 14 ГОСТ Р 53998—2010 «Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования».
- 15 ГОСТ Р 54600—2011 «Туристские услуги. Услуги тура-гентств. Общие требования».
- 16 ГОСТ Р 54601—2011 «Туристские услуги. Безопасность активных видов туризма. Общие положения».
- 17 Гражданский кодекс Российской Федерации. //СПС «Кон-сультант Плюс».
- 18 Постановление Правительства Российской Федерации от 02.08.11 №644 «О федеральной целевой программе «Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2011-2018годы)» // СПС «Консультант Плюс».
- 19 Федеральный закон «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах» от 27 января 1995 г. // СПС «Консультант Плюс».
- 20 Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 № 132-ФЗ// СПС «Кон-сультант Плюс».
- 21 ФЗ от 22.07.2005 №116-ФЗ «О зонах территориального развития в Российской Федерации» //СПС «Консультант Плюс».
- 22 ФЗ «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. №2300-1 (в ред. 2016г).

Ресурсы сети «Интернет»

- все о туризме и путешествиях: <http://www.travel.ru> -
- Информационно-правовой портал «Гарант»: <http://www.garant.ru>
- каталог путешествий Turizm.ru: <http://www.turizm.ru>
- туристический портал "В отпуск.Ру": <http://www.votpusk.ru>
- Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru>
- Федеральное агентство по туризму: <http://www.russiatourism.ru>
- электронная версия журнала «Вокруг света»: <http://www.vokrugsveta.ru/vs>
- электронный журнал о туризме и путешествиях Time2Travel, : <http://www.t2t.ru>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Технология	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Информационные	
Информационные	Microsoft Power Point 2010, Microsoft Project 2010, Microsoft Word 2010, Справочно-правовая система Консультант плюс, Справочно-правовая система Гарант

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ и наименование аудитории	Перечень основного оборудования
Аудитории для проведения учебной практики, текущего контроля и промежуточной аттестации	
103 аудитория	Рассчитана на 45 посадочных мест, оборудована специализированной мебелью. Имеется 10 рабочих мест, оборудованных компьютерами. В аудитории осуществляется регулярное использование мультимедийного оборудования.
Помещения для самостоятельной работы и написания отчета по практике	
103 аудитория	Рассчитана на 45 посадочных мест, оборудована специализированной мебелью. Имеется 10 рабочих мест, оборудованных компьютерами. В аудитории осуществляется регулярное использование мультимедийного оборудования.
Помещение для защиты отчета по практике	
103 аудитория	Располагает оборудованием, необходимым для обеспечения учебного процесса. Кабинет оснащен удобной и практичной офисной мебелью: книжными шкафами, компьютерным и письменными столами, офисными стульями. Библиографический фонд кабинета представлен

	учебной, методической, научно-практической, монографической литературой по дисциплинам кафедры. Для практических занятий приобретаются практикумы, учебники, в т. ч. электронные учебники.
Помещения для групповых и индивидуальных консультаций	
102 (кафедра социально-культурного сервиса и туризма)	Рассчитана на 45 посадочных мест, оборудована специализированной мебелью. Имеется 10 рабочих мест, оборудованных компьютерами. В аудитории осуществляется регулярное использование мультимедийного оборудования.

Требования к организации / предприятию как базе практики.

Практика проводится, в организациях – базах практик, деятельность которых отражает специфику подготовки обучающихся в области профессиональной деятельности.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация и руководство практикой осуществляется на основе следующих нормативных документов:

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. Приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в СибУПК;

Методическое руководство и контроль за производственной практикой осуществляет кафедра социально-культурного сервиса и туризма.

Распределение студентов по предприятиям – базам практики выполняет руководитель практики от кафедры и менеджер по практике и трудоустройству студентов.

Руководство практикой от института осуществляют преподаватели выпускающей кафедры, руководство от базы практики осуществляют ведущие специалисты предприятия.

Руководители практикой от института и руководители от баз практики составляют совместный рабочий график (план) проведения практики.

До начала практики менеджер по практике и трудоустройству студентов при участии руководителя от кафедры проводит организационный инструктаж. В процессе инструктажа студентам выдаются дневники, договоры или направления для практики; проверяется допуск студентов к практике; доводится информация о программе практики, разъясняются цели и задачи практики, порядок ее прохождения; требования к отчетности, порядок защиты отчета; критерии оценивания результатов прохождения практики.

Руководитель практики от кафедры выдает студенту индивидуальное задание.

Направление обучающихся на практику проводится на основании приказа директора института с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающийся имеет право на закрепление в качестве базы практики предприятия, на котором он работает, если выполняемые им трудовые функции соответствуют содержанию практики.

Условиями допуска обучающегося к производственной практике служат:

- освоение предшествующей части ООП;
- наличие личной медицинской книжки (по требованию сервисного предприятия);
- договор о сотрудничестве с профильной организацией по практике обучающихся / письмо-направление на практику.

Частное образовательное учреждение
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации
**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**

ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
Кафедра социально-культурного сервиса и туризма

ОТЧЕТ О _____
(наименование практики)

Место прохождения практики _____

(наименование организации (предприятия))

Обучающийся _____ курса

(Фамилия И.О.)

(группа, шифр)

Руководитель практики

(должность, ученое звание, ученая степень)

(Фамилия И.О.)

Оценка после защиты _____

Дата защиты _____

Подпись И.О. Фамилия руководителя

Приложение 2

Частное образовательное учреждение высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
Забайкальский институт предпринимательства**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

обучающемуся __ курса _____ формы обучения
направления подготовки _____
направленность (профиль) _____
ФИО обучающегося _____

Шифр _____

на производственную практику
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности.

Приказ о направлении на практику _____
Срок прохождения практики с _____ по _____
Место прохождения практики _____
Срок сдачи студентом отчета на кафедру _____

I. Перечень подлежащих разработке вопросов и общее направление
работы:

1. Тема 1. Общая характеристика предприятия организации
2. Тема 2. Виды туристических услуг, оказываемых населению
3. Тема 3...

II. Объем отчета по практике _____ стр.

Руководитель практики _____
(подпись)

Руководитель практики
от профильной организации _____

Ознакомлен _____ (ФИО обучающегося)
(подпись)

« ____ » _____ 201_ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования
 Центросоюза Российской Федерации
СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
 Забайкальский институт предпринимательства
Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики
 обучающихся ___ курса _____ формы обучения
 в профильной организации
 на 20__-20__ учебный год
 Сроки практики _____
 Направление подготовки _____
 (код / направление)

Дата	Наименование разделов (этапов) практики	Виды работ, в решении которых обучающийся принимает участие в процессе практики	Место выполнения работы	Руководитель от кафедры /предприятия

Руководители практики от кафедры:

Руководители практики от организаций:

Дата согласования «__» _____ 20__ г.

Учебно-программное издание

**Андреева Светлана Викторовна
Сурикова Татьяна Викторовна**

**Учебная практика: Практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков**

Направленность (профиль): технология и организация развлечений

В АВТОРСКОЙ РЕДАКЦИИ