

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Нигматуллина Танзиля Алтафовна

Должность: Директор

Дата подписания: 14.03.2023 15:17:59

Уникальный программный ключ:

72a47dccbea51ad439ebc42366ed030bf219f69a

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)



**Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ»**

**БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ (филиал)**



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломная практика)**

**Направление подготовки
43.03.02 «ТУРИЗМ»**

**Квалификация выпускника
Бакалавр**

Оглавление

1.	ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	4
2.	ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ....	4
2.1	Цели преддипломной практики	4
2.2	Задачи преддипломной практики	4
2.3	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	5
2.4	Результаты прохождения практики	7
3.	МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	8
4.	ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	8
5.	СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
5.1	Место и время проведения преддипломной практики	9
5.2	Структура и содержание преддипломной практики.....	9
6.	ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	11
7.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	11
7.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	11
7.2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	12
7.3	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	14
7.4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	15
8.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	16
8.1	Учебная литература	16
8.2	Ресурсы сети "Интернет"	17
8.3	Нормативные правовые акты:	17
9.	ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	17
9.1	Информационные технологий, используемые при проведении практики .	17
9.2	Перечень программного обеспечения и информационных справочных	

систем	18
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	18

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретно.

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

2.1 Цели производственной практики (преддипломная практика)

Производственная (преддипломная) практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Основная цель производственной (преддипломной) практики – приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности бакалавра в области туризма и сбор материалов для дипломной работы.

Целями производственной (преддипломной) практики являются закрепление и углубление теоретических знаний, формирование и развитие у студентов практических навыков и компетенций, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, а также приобретение практического опыта самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные методические задачи на основе использования результатов практической деятельности.

2.2 Задачи производственной практики (преддипломная практика)

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление, углубление и конкретизация знаний по курсам общетеоретической и специальной подготовки.

- приобретение практических навыков работы в туристических компаниях (как в качестве исполнителя, так и в рамках административных должностей);

- овладение технологиями работы с клиентами: технологиями продаж; технологиями обслуживания; технологиями работы с жалобами и рекламациями и пр.;

- ознакомление и получение практических навыков работы с внутренней и внешней документацией туристических компаний, с директивными и инструктивными материалами, используемыми туристическими компаниями;

- проведение предварительного технико-экономического и социального

обоснования решений, предлагаемых в выпускной квалификационной работы.

- получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробация ее важнейших результатов и предложений

- овладение инновационными технологиями разработки проектов и их защиты в виде дипломной работы.

2.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Прохождение практики студентами направлено на формирование следующих компетенций:

Задачи ПД	Объекты Профессиональной деятельности(или области знания)	Код и наименование профессиональной обязательной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной обязательной компетенции	Основание для включения в ОП
<p>владение основами туристско-рекреационного проектирования; - изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка; - разработка и реализация проектов, направленных на развитие туристского предприятия; - разработка и реализация бизнес-планов создания нового предприятия индустрии туризма; - формирование логистических схем в сфере туризма и участие в оценке их эффективности</p>	<p>туристский продукт, включающий основные, дополнительные и сопутствующие туристские услуги, его разработка и проектирование программ туристского обслуживания; туристские организации и организации туристской индустрии; туристские регионы и территории; технологии обслуживания клиентов, технологическая документация и информационные ресурсы;; потребители туристского продукта, их запросы, потребности и ключевые ценности;; первичные трудовые</p>	<p>ПКВ-2. Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие решения</p>	<p>ПКВ-2.1. Вырабатывает управленческие решения на основе результатов анализа деятельности туристского предприятия и предпочтений потребителя. ПКВ-2.2. Участвует в составлении сметы и формировании стоимости туристских услуг. ПКВ-2.3. Участвует в разработке текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов, изучением обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг.</p>	<p>Анализ отечественного и международного опыта WSR компетенции - R-9 «Туризм»</p>

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

	коллективы организаций туристской индустрии.			
<p>- сбор, хранение, обработка, анализ и оценка информации об инфраструктуре туристских центров, экскурсионных объектах, правилах пересечения границ и специфике организации туризма в различных регионах мира и России, а также информации необходимой для организации и управления деятельностью туристской;</p> <p>- составление документации в области профессиональной деятельности и проверка правильности ее оформления;</p> <p>- соблюдение действующего законодательства и нормативных документов, а также требований, установленных техническими регламентами, стандартами, положениями договоров;</p> <p>- обеспечение эффективного взаимодействия с потребителем, контрагентами, органами государственной законодательной и исполнительной власти;</p> <p>- управление</p>	<p>туристский продукт, включающий основные, дополнительные и сопутствующие туристские услуги, его разработка и проектирование программ туристского обслуживания;</p> <p>туристские организации и организации туристской индустрии;</p> <p>туристские регионы и территории;</p> <p>технологии обслуживания клиентов, технологическая документация и информационные ресурсы;</p> <p>потребители туристского продукта, их запросы, потребности и ключевые ценности;</p> <p>первичные трудовые коллективы организаций туристской индустрии.</p>	<p>ПКВ-3. Способен проектировать объекты туристской деятельности</p>	<p>ПКВ-3.1. Использует методы и технологии проектирования деятельности туристского предприятия.</p> <p>ПКВ-3.2. Оценивает эффективность планирования по различным направлениям проекта.</p> <p>ПКВ-3.3. Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность проекта.</p> <p>ПКВ-3.4. Формирует идею проекта, организует проектную деятельность.</p>	<p>04.005 Экскурсовод (гид)</p> <p>Анализ отечественного и международного опыта</p>
		<p>ПКВ-4. Способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития существующих и новых предприятий (направлений деятельности, продуктов) и оценивать их эффективность</p>	<p>ПКВ-4.1. Осуществляет процесс проектирования и реализации проектов в туристской деятельности.</p> <p>ПКВ-4.2. Использует методы бизнес-планирования.</p> <p>ПКВ-4.3. Осуществляет предпроектный анализ, оценивает экономическую эффективность проекта.</p>	<p>04.005 Экскурсовод (гид)</p> <p>Анализ отечественного и международного опыта</p> <p>WSR компетенции - R- 9 «Туризм»</p>

<p>внутрифирменными процессами в туристской организации, в том числе по формированию и использованию материально-технических и трудовых ресурсов; - урегулирование спорных и конфликтных ситуаций в трудовом коллективе, а также с потребителями услуг; участие в выборе и реализации стратегии ценообразования предприятия туриндустрии; - организация и планирование материально-технического обеспечения предприятия туриндустрии; - контроль деятельности туристского предприятия.</p>				
---	--	--	--	--

2.4 Результаты прохождения практики

По окончании прохождения производственной практики студент должен:

Знать:

- методы организации работы исполнителей, принятия решения в организации туристской деятельности;
- организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности;
- основные понятия особенностей разработки систем «Информационного сервиса»: назначение, структурные характеристики, принципы функционирования (анализ, разработка);

Уметь:

- организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности;
- рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение;
- внедрение с учетом особенностей применения в социальной сфере;

Владеть:

- способностью рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение
- навыками организации работы исполнителей, принятия решения в организации туристской деятельности
- процессы разработки, модернизации и применения систем информационного сервиса в социальной сфере.
- процессы разработки, модернизации и применения систем информационного сервиса в социальной сфере.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (преддипломная) является важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса студентов.

Данный вид практики выполняет функции общепрофессиональной подготовки в части подготовки студентов к профессиональной деятельности в организации.

Производственная практика (преддипломная) базируется на изучении курсов, предусмотренных направлением подготовки **43.03.02 «Туризм»** профиля подготовки: **«Организация туристской деятельности»**.

В ходе производственной практики (преддипломной) студент должен получить профессиональное представление и приобрести профессиональные навыки работы в туристских фирмах, гостиничных, ресторанных и рекреационных комплексах, рекламных компаниях, транспортных компаниях, офисах компаний и фирм, архивах, музейно-выставочных и других учреждениях туристской отрасли, используя теоретические знания, полученные в процессе учебы.

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

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики согласно учебному плану составляет 15 зачетных единиц, 540 акад. часа;

продолжительность прохождения производственной (преддипломной) практики на всех формах обучения - десять недель.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Место и время проведения преддипломной практики

Место прохождения преддипломной практики выбирается студентами в индивидуальном порядке по согласованию с деканатом социально-экономического факультета и кафедрой экономики и управления в социальной сфере. Студенты могут проходить практику в организациях различных форм собственности, туристских фирмах, гостиничных, ресторанных и рекреационных комплексах, рекламных компаниях, транспортных компаниях, офисах компаний и фирм, архивах, музейно-выставочных и других учреждениях туристской отрасли. При этом общее методическое руководство практикой осуществляет научный руководитель, утвержденный из числа профессорско-преподавательского состава БИСТ.

Преддипломная практика проводится на 4 курсе (8 семестр) обучения после прохождения соответствующих теоретических дисциплин.

Время проведения практики устанавливается в соответствии с учебным планом подготовки бакалавра.

Направление на практику оформляется приказом по БИСТ с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому студенту в зависимости от темы выпускной квалификационной работы).

5.2 Структура и содержание преддипломной практики

Программа преддипломной практики для каждого студента конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный (ознакомительный) этап	1. Организация преддипломной практики 2. Подготовка к прохождению преддипломной практики 3. Формирование индивидуального задания* 4. Определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания	48	Согласование индивидуального задания с научным руководителем Собеседование с научным руководителем	ПКВ-2 ПКВ-3 ПКВ-4

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

2	Основной этап (примерный)	<p>1. Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий</p> <p>2. Реферирование информации с целью выявления проблемы и ее четкого формулирования</p> <p>3. Обоснование методов проведения исследования, планирование действий</p> <p>4. Обработка теоретического и фактического материалов для исследования</p> <p>5. Обработка полученных результатов, их анализ, систематизация и осмысление с учетом имеющихся в литературе данных</p> <p>6. Подготовка материалов и написание введения</p> <p>7. Подготовка материалов и написание главы 1. по теории и практике исследуемой проблемы</p> <p>8. Подготовка материалов и написание главы 2 по анализу исследуемой проблемы и методические рекомендации ее решения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - краткая характеристика организации и ее основных экономических показателей за последние 2-3 года; - анализ работы организации по исследуемой проблеме; - анализ используемых организацией методик по исследуемой проблеме <p>9. Подготовка материалов и написание главы 3. Практические рекомендации решения проблемы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка мероприятий по внедрению проекта; - расчет социально-экономической эффективности проекта; - план мероприятий по внедрению проекта <p>10. Подготовка материалов и написание заключения. Формулирование выводов и рекомендаций</p> <p>11. Подготовка материалов для приложения</p>	352	<p>Представление библио-графического списка источников научному руководителю</p> <p>Собеседование с научным руководителем</p>	<p>ПКВ-2</p> <p>ПКВ-3</p> <p>ПКВ-4</p>
3	Отчетный этап.	<p>1. Завершение написания выпускной квалификационной работы</p> <p>2. Представление выпускной квалификационной работы на рассмотрение научному руководителю и устранение замечаний научного руководителя.</p> <p>3. Подготовка окончательного текста, графических и табличных материалов выпускной квалификационной работы</p> <p>4. Оформление выпускной квалификационной работы и представление на отзыв руководителю</p> <p>5. Представление выпускной квалификационной работы на</p>	140		<p>ПКВ-2</p> <p>ПКВ-3</p> <p>ПКВ-4</p>

	рецензирование 6. Подготовка презентации к защите выпускной квалификационной работы 7. Подготовка доклада к защите выпускной квалификационной работы 8. Предварительная защита выпускной квалификационной работы			
Итого:			540	

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается подготовленная выпускная квалификационная работа и дневник прохождения преддипломной практики (приложение 1). Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы и форма дневника прохождения преддипломной практики определяется выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения практики – зачет.

По окончании практики осуществляется защита практики, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите практики могут присутствовать руководство БИСТ, представители учебно-методического управления, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры и др.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях Ученых советов факультетов (институтов), на научно-практических конференциях кафедр.

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

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из БИСТ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

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

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

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОП
-------	---	--

		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	ПКВ-2.1. Вырабатывает управленческие решения на основе результатов анализа деятельности туристского предприятия и предпочтений потребителя. ПКВ-2.2. Участвует в составлении сметы и формировании стоимости туристских услуг. ПКВ-2.3. Участвует в разработке текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов, изучением обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг.	8		
2	ПКВ-3.1. Использует методы и технологии проектирования деятельности туристского предприятия. ПКВ-3.2. Оценивает эффективность планирования по различным направлениям проекта. ПКВ-3.3. Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность проекта. ПКВ-3.4. Формирует идею проекта, организует проектную деятельность.	8		
3	ПКВ-4.1. Осуществляет процесс проектирования и реализации проектов в туристской деятельности. ПКВ-4.2. Использует методы бизнес-планирования. ПКВ-4.3. Осуществляет предпроектный анализ, оценивает экономическую эффективность проекта.	8		

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

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Высокий уровень

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики . (3 балла)	Высокий уровень
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отдельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)	Высокий уровень

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению,

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
		оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
	Зачтено	- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
2	Не зачтено	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

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

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:

1. Какова структура выпускной квалификационной работы?

2. Расскажите об индивидуальном задании на практику и дайте его характеристику.

3. Дайте краткую характеристику основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой исследования.

4. Назовите методы исследования.

5. Расскажите об актуальности темы исследования.

6. Расскажите о предмете и объекте исследования.

7. Дайте характеристику деятельности предприятия.

8. Проведите анализ производственно хозяйственной деятельности объекта проектирования

9. Что показал анализ исследуемой проблемы и каковы методические рекомендации ее решения?

10. Расскажите о практических рекомендациях решения исследуемой проблемы.

11. Сформулируйте выводы и рекомендации по теме исследования.

12. Какие цели практики были поставлены перед студентом и как они выполнены в период прохождения практики?

13. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?

14. Какие навыки и практические умения приобрел студент в период прохождения практики?

15. Какой организационно-управленческий и аналитический опыт приобрел студент в период практики?

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

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по преддипломной практике включала в себя выпускную квалификационную работу и дневник практики (приложение 1).

Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:

- характеристика организации, в которой проходила практика, ее организационно-правовая форма и организационная структура;
- основные виды деятельности организации;
- доклад и защита отчета о прохождении практики;
- ответ на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

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

8.1 Учебная литература

№ п/п	Автор(ы)	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Черняк В.З. Эриашвили Н.Д., и др.	Бизнес-планирование	ЮНИТИ-ДАНА	2017	http://www.iprbookshop.ru/71209.html
2.	Шкурко В.Е. Иикитина И.Ю.	Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности	Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ	2016	http://www.iprbookshop.ru/65916.html
3.	Стрекозова Л.В. Щенятская М.А.	Менеджмент, планирование и контроллинг в недвижимости	Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ	2016	http://www.iprbookshop.ru/80467.html
4.	Шестакова Е.В.	Концепция основ и приоритетов налоговой политики в сфере малого бизнеса	Русайнс	2016	http://www.iprbookshop.ru/61619.html
5.	Жужома Ю.Н.	Лидерство в малом предпринимательстве	Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий	2015	http://www.iprbookshop.ru/67251.html
6.	Веселова, Н. Ю.	Организация туристской деятельности : учебное пособие для бакалавров	Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа	2021	https://www.iprbookshop.ru/102275.html
7.	Веселова, Н. Ю.	Организация туристской деятельности : учебное пособие для бакалавров	Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа	2021	https://www.iprbookshop.ru/102275.html
8.	Нюренбергер Л.Б., Архипов А.Е., Климова Э.Н., Ананич М.И., Лучина Н.А., Ожигов В.В.	Основы потребительских знаний : учебное пособие	Ай Пи Эр Медиа	2021	https://www.iprbookshop.ru/108239.html
9.	Валеева, Е. О.	Технология и организация турагентской	Саратов : Вузовское образование	2016	https://www.iprbookshop.ru/31940.html

		деятельности : учебное пособие			
--	--	-----------------------------------	--	--	--

8.2 Ресурсы сети "Интернет"

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	www.glossary.ru	Служба тематических толковых словарей
2.	www.kodeks.net	Нормативно-правовая база данных
3.	http://www.tourbus.ru/ Журнал «Турбизнес»	Информационно-аналитический журнал для специалистов туристской отрасли
4.	http://www.tourinfo.ru/ Газета «Туринфо»	Деловое издание туристского рынка России, предназначена для специалистов и профессионалов турбизнеса

8.3 Нормативные правовые акты:

Не предусмотрено

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1 Информационные технологий, используемые при проведении практики

В процессе организации преддипломной практики руководителями от выпускающей кафедры могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практики;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного

материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Не предусмотрено

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Учебно-научные подразделения БИСТ должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для полноценного прохождения практики необходимо мультимедийное оборудование учебных кабинетов и ПК.



Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ»



БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ (филиал)

Факультет социально-гуманитарный

Кафедра непроизводственной сферы и социальных технологий

Специальность 43.03.02 Туризм

ДНЕВНИК
прохождения производственной (организационно-управленческой)
практики
(наименование практики)

Студента _____
(Ф.И.О. студента)

_____ курса _____ формы обучения
учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 2-__ г.

Студент _____
(подпись) _____
(Инициалы и фамилия)

Руководители практики:

От БИСТ _____
(Ф.И.О., должность)

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики



Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»



БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ (филиал)

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

*И.О. Фамилия руководителя практики от
профильной организации*
«__» _____ 20__ г.

И.О. Фамилия руководителя практики от БИСТ
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
_____ **практики**

Обучающегося __ курса обучения учебной группы №
Направление подготовки / специальность

(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап	- получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики - разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения задания -получение документации по практике (программа практики и дневник практики)		
2	Организационный этап	- инструктаж по технике безопасности; по пожарной безопасности; по правилам внутреннего трудового распорядка; по требованиям охраны труда.		
2	Основной этап	Порядок приема заказов на бронирование услуг гостиницы от потенциальных клиентов. Ознакомление с процессом бронирования услуг в гостинице, документационным обеспечением процесса бронирования: заполнением форм документов о бронировании услуг, об аннулировании брони, переводе гостей в другой номер,		

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
		подтверждении брони и начислении сумм за оплату брони. Ознакомление с порядком применения правил предоставления гостиничных услуг в РФ, организационной структурой гостевых служб отеля, правилами заполнения форм для индивидуальных и групповых туристов. Компаний и операторов рынка туристских услуг. Ознакомление с использованием информационного и телекоммукационного оборудования при приеме и обслуживании гостей.		
3	Заключительный этап	Понимать особенности приема заказов на бронирование гостиничных услуг. Изучить формы документов и правила их заполнения. Представлять объе информации необходимый гостю для бронирования гостиничных услуг. Научиться осмысленно решать проблемы гостей в процессе профессиональной деятельности служащего гостиницы.		

Срок прохождения практики: _____

(указать сроки)

Место _____ практики:

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « » _____ 20 __ г. № _____)



**Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ (филиал)**



Факультет социально-гуманитарный

Кафедра непроизводственной сферы и социальных технологий

Специальность 43.03.02 Туризм

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную (организационно-управленческую) практику

Студента _____

(Ф.И.О. студента)

_____ курса _____ формы обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 2-__ г.

Цели и задачи практики:

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

Планируемые результаты практики:

Индивидуальное задание на практику:

Срок сдачи отчета: _____

Руководитель практики:

от БИСТ _____
(Ф.И.О., должность)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики

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

УТВЕРЖДАЮ

(наименование организации)

(должность лица, имеющего право подписи)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о прохождении

(наименование практики)

Студента _____

(Ф.И.О. студента)

_____ курса _____ формы обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 2-__ г.

Руководители практики:

От БИСТ _____

(Ф.И.О., должность)

От организации _____

(Ф.И.О., должность)

1. ВВЕДЕНИЕ

Цель практики:

Задачи практики:

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

Этапы прохождения практики

Дата/ период	Раздел практики	Замечания и оценка руководителя практики от БИСТ

Кратко описываются выполненные работы в ходе прохождения практики и результаты, достигнутые в ходе практики.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы)

В заключении подводятся итоги прохождения практики.

4. Список литературы

5. Приложение

**Руководитель практики
от БИСТ**

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

**Руководитель практики
от организации**

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студента _____

(Ф.И.О. студента)

Обучающегося (аяся) на _____ курсе по направлению (специальности):

Студент _____ проходил _____ практику

В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В организации _____

Наименование организации, юридический адрес

Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций

Осваиваемые компетенции	Отметка об освоении		
	Минимальный	Базовый	Высокий

Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

Оценка практики:

Руководитель практики

от БИСТ: _____

(оценка)

(подпись)

Руководитель практики

от организации: _____

(оценка)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ о работе студента в период прохождения практики

Студент образовательного учреждения профсоюзов высшего образования Башкирский институт социальных технологий (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (БИСТ (филиал) ОУП ВО "АТиСО") _____ (ФИО) проходил _____ практику в период с ____ по ____ 20__ г. в

_____ наименование организации

В _____

_____ наименование структурного подразделения.

Во время практики студенту _____ поручалось решение следующих задач: _____.

В период практики _____ (ФИО студента) ознакомился со структурой организации, основными функциями подразделений, показателями состояния и развития организации.

За время прохождения практики _____ (ФИО студента) показал(а) уровень теоретической подготовки, умение применять и использовать знания, полученные в БИСТ, для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Приобрел необходимые профессиональные навыки:

-

-

Проявил такие качества, как:

-

-

Программа _____ практики выполнена _____ (полностью, частично, не выполнена).

В работе практиканта имеются следующие недостатки:

- В целом работа практиканта _____ (ФИО) и его

готовность к самостоятельной работе заслуживает оценки _____.

МП

Руководитель практики

от профильной организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)