



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Квалификация выпускника Бакалавр

Направленность (профиль) _____

Форма обучения очная, заочная

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА (ФГОС) ВПО ПО
НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ**

43.03.02 (100400.62) – Туризм

Эксперт:

*К. филос. н., доцент, доцент кафедры Глобалистики и геополитики факультета
Международного промышленного менеджмента и коммуникации ФГБОУ ВПО «Балтийский
государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. УСТИНОВА»*

_____/Д.О. Селентьева/

Программа рассмотрена:

на заседании выпускающей кафедры Сервиса и туризма

«__» _____ 2014 г. Заведующая кафедрой _____/Е.В. Сорокина/

Рабочая программа одобрена на заседании Ученого совета «__» _____ 2014 г.

Учебная дисциплина обеспечена основной литературой

«__» _____ 2014 г. Зав. библиотекой МИЭП при МПА ЕврАзЭС _____/О.В. Шилова/

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б 5. П ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Разделы рабочей программы

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА	8
4. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	11
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	11
9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	11
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12

Приложения к рабочей программе дисциплины

Приложение 1. Аннотация рабочей программы производственной практики

Приложение 2. Шаблоны документов по производственной практике

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель производственной практики - закрепление студентами теоретических знаний, полученных в процессе обучения и приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности по направлению «Туризм», профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг», а также сбор материалов для подготовки отчетов и написанию выпускных работ.

Производственная практика должна проводиться с использованием всей совокупности условий образовательной среды института.

Содержание практики предопределяется требованиями квалификационной характеристики бакалавров.

В результате прохождения производственной практики студент должен выработать умения организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, работать в профессиональных коллективах и обеспечивать работу данных коллективов с соответствующими материалами; принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

Перечисленные *результаты образования* являются основой для формирования следующих *общекультурных и профессиональных* компетенций выпускника:

ОК-1 – способностью к интеллектуальному, культурному, нравственному, физическому и профессиональному саморазвитию и самосовершенствованию;

ОК-2 – способностью к достижению целей и критическому переосмыслению накопленного опыта;

ОК-3 – способностью понимать и анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы, использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности;

ОК-4 – владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения, умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;

ОК-5 – готовностью соблюдать этические и правовые нормы, регулирующие с учетом социальной политики государства отношения человека с человеком, обществом, окружающей средой; использует нормативные и правовые документы в туристской деятельности;

ОК-6 – способностью работать в коллективе, руководить людьми и подчиняться;

ОК-7 – готовностью к восприятию культуры и обычаев других стран и народов, с терпимостью относиться к национальным, расовым, конфессиональным различиям, способностью к межкультурным коммуникациям в туристской индустрии;

ОК-8 – стремлением к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; может критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства их развития или устранения, способен к бесконфликтной профессиональной деятельности в туристской индустрии;

ОК-9 – способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к профессиональной деятельности в туристской индустрии;

ОК-10 – способностью к письменной и устной коммуникации на государственном и иностранном языках, готовностью к работе в иноязычной среде;

ОК-11 – способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы в туризме, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;

ОК-12 – владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством обеспечения информацией в туристской деятельности, способностью работать в

глобальных компьютерных сетях;

ОК-13 – владением основными методами организации безопасности жизнедеятельности людей, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, иных ситуаций в туристской деятельности;

ОК-14 – владением основами законодательства о физической культуре и спорте, методами и средствами физического воспитания для оптимизации работоспособности и здорового образа жизни;

ПК-1 – владением теоретическими основами проектирования, готовностью к применению основных методов проектирования в туризме;

ПК-2 – способностью обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме;

ПК-3 – способностью самостоятельно находить и использовать различные источники информации по проекту туристского продукта;

ПК-4 – готовностью к реализации проектов в туристской индустрии;

ПК-5 – готовностью к разработке туристского продукта на основе современных технологий;

ПК-6 – способностью к реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий;

ПК-7 – способностью к работе в трудовых коллективах предприятий туристской индустрии;

ПК-8 – способностью организовывать работу исполнителей, принимать управленческие решения в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства;

ПК-9 – умением рассчитать и оценить затраты по организации деятельности предприятия туристской индустрии;

ПК-10 – способностью использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии;

ПК-11 – способностью к эффективному общению с потребителями туристского продукта;

ПК-12 – умением организовать процесс обслуживания потребителя;

ПК-13 – способностью находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;

ПК-14 – способностью использовать методы мониторинга рынка туристских услуг;

ПК-15 – готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме;

ПК-16 – готовностью к применению инновационных технологий в туристской деятельности.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются:

- формирование умений применять теоретические знания и отдельных общекультурных и профессиональных компетенций;
- развитие и накопление профессиональных умений и навыков;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований в области туризма, выполняемых в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей конкретных технологических процессов необходимых для осуществления туристской деятельности в организации;

- освоение приемов и методов выявления, наблюдения, измерения и контроля турагентских и туроператорских процессов в соответствии с направлением Туризм;
- принятие участия в конкретном процессе оказания туристских услуг или исследованиях;
- усвоение приемов, методов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- рассмотрения организационной структуры туристских предприятий и их правового статуса, функций подразделений и отдельных сотрудников;
- изучение основных принципов предоставления туристских услуг;
- изучение основных положений, относящихся к сфере туризма и гостеприимства;
- изучения нормативно-правовой базы осуществления туристской деятельности;
- анализ деятельности туристских организаций;
- анализ взаимодействия туристских организаций с поставщиками услуг и контрагентами на туристском рынке;
- приобретение практических навыков в осуществлении туристской деятельности.

Для освоения данного вида практики на основе предшествующего практике обучения студент должен обладать следующими практическими знаниями, умениями, навыками:

знать:

- основные методы и положения экономической науки и хозяйствования;
- основные международные соглашения и конвенции в сфере туризма;
- современное программное обеспечение, методы обработки информации с помощью компьютерных технологий;
- основы психологии и деловой этики.

уметь:

- ставить цели и определять задачи, обобщать и анализировать информацию;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- строить межличностные отношения и работать в коллективе;
- выстраивать отношения с коллегами и работать в коллективе, выполнять функции руководителя подразделения;
- работать с компьютером, использовать ресурсы Интернет для поиска необходимой информации;
- использовать нормативно-правовую документацию.

владеть:

- способностями к восприятию, обобщению и анализу информации;
- навыками делового общения;
- навыками использования современных программных продуктов и ресурсов Интернет.

Приобретенные в ходе практики знания должны подготовить студента к изучению последующих дисциплин: туристско-рекреационное проектирование, технология продаж, сервисная деятельность, управление качеством, управление персоналом, менеджмент и маркетинг в туристской индустрии.

Данные задачи учебной практики, соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности и их задачами:

а) проектная деятельность:

- постановка задач проектирования туристского продукта при заданных критериях и нормативных требованиях;
- использование инновационных и информационных технологий для создания туристского продукта;

- проектирование программ туров, турпакетов, экскурсионных программ и других продуктов туристской деятельности;
- разработка туристского продукта с учетом технологических, социально-экономических и других требований;
- б) производственно-технологическая деятельность:*
 - применение современных технологий в реализации туристского продукта;
 - использование информационных и коммуникативных технологий в процессе разработки и реализации туристского продукта;
- в) организационно-управленческая деятельность:*
 - распределение функций и организация работы исполнителей в организациях и предприятиях туристской индустрии;
 - принятие оперативных управленческих решений в области туристской деятельности;
 - расчет и оценка затрат по организации туристской деятельности на предприятии с целью рационализации затрат;
- г) сервисная деятельность:*
 - обеспечение стандартов качества и норм безопасности комплексного туристского обслуживания;
 - организация процесса обслуживания потребителей и (или) туристов;
 - умение самостоятельно разрабатывать внутренние нормативные документы по обеспечению качества и стандартизации услуг туристской индустрии;
- д) научно-исследовательская деятельность:*
 - исследование и мониторинг рынка туристских услуг;
 - применение прикладных методов исследовательской деятельности в профессиональной сфере;
 - адаптация инновационных технологий к деятельности предприятий туристской индустрии.

Цели и задачи производственной практики полностью соотнесены с задачами по видам профессиональной деятельности обучающихся: проектной, производственно-технологической, организационно-управленческой, сервисной, научно-исследовательской деятельности.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «**Производственная практика**» является дисциплиной **базовой части** цикла **Учебная и производственная практики** дисциплин ФГОС.

Производственная практика базируется на освоении обучающимися основных дисциплин гуманитарного, социального, экономического, а так же профессионального циклов ООП: «Туристско-рекреационное проектирование», «Информационные технологии в туристской деятельности», «Менеджмент в туристской деятельности», «Маркетинг в туристской деятельности», «Технологии продаж», «Психология делового общения», «Иностранный язык», «Технология организации гостиничной деятельности», «Организация туристской деятельности», «Основы туристской деятельности», «Правовое регулирование профессиональной деятельности», «Страхование» и др. и др.

Производственная практика базируется так же на результатах прохождения обучающимися учебной практики.

Для освоения программы производственной практики от обучающегося требуется иметь знания, умения и навыки, сформулированные в целях и задачах изучения каждой из вышеперечисленных дисциплин, а так же приобретенных компетенциях при их освоении.

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

Производственная практика проходит в организациях, учреждениях, на предприятиях и т.п.

Общее учебно-методическое руководство осуществляет выпускающая кафедра Сервиса и туризма.

Перед началом практики, руководствуясь темами выпускных квалификационных работ, кафедра:

- распределяет студентов по базам практики в соответствии с заключенными договорами или индивидуальными письмами;
- назначает руководителями практики от кафедры из числа штатных преподавателей кафедры.

Распределение студентов по базам практики и назначение руководителей от кафедры оформляется приказом ректора института.

Ответственным лицом за организацию и руководство практикой на соответствующей базе является преподаватель кафедры - руководитель практики.

Руководитель практики от кафедры ведет работу в тесном контакте с руководителем практики от организации - базы практики.

Руководитель практики от кафедры до начала практики решает все организационные вопросы, связанные с ее прохождением. К ним относятся:

- распределение студентов по рабочим местам;
- составление календарного плана прохождения практики каждым студентом на соответствующих рабочих местах;

перед началом практики кафедра проводит организационное собрание со студентами, на котором разъясняет цели, задачи, содержание, программу и порядок прохождения практики.

На организационном собрании каждому студенту выдается «Дневник студента по практике», в котором фиксируются:

- рабочий план прохождения практики;
- содержание ежедневной текущей работы студента с указанием даты, места и времени ее выполнения;
- экскурсии, беседы, лекции и другие мероприятия, проведенные студентом за время практики;
- задание на выполнение научно-исследовательской работы по теме выпускной работы.

Выполнение студентом работ и заданий в соответствии с рабочим планом регулярно контролируются руководителем практики от организации, о чем он делает соответствующие отметки в рабочем плане.

В каждой группе студентов, проходящих практику на одной базе, назначается староста. Он ведет учет посещаемости практикантами рабочих мест, перемещения студентов по подразделениям объекта практики, поддерживает связь с руководителем практики от кафедры, информирует его о ходе ее прохождения и возникающих проблемах, требующих совместного решения.

Преподаватель кафедры проводит со студентами консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения практики, оказывает им помощь в выполнении индивидуальных заданий. Контроль над выполнением программы практики обеспечивается проверкой содержания собранных студентами материалов не реже одного раза в неделю.

При прохождении практики студент обязан:

- выполнять график прохождения практики и все задания, предусмотренные программой;
- ежедневно вести Дневник студента по практике и предъявлять его руководителю-преподавателю кафедры для проверки по его требованию;
- строго выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового

распорядка;

- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнять задание по научно-исследовательской работе.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится:

очная форма обучения:

в течение 6 и 8 семестров 3 и 4 годов подготовки соответственно по настоящей ОПОП;

очно-заочная форма обучения:

в течение 8 и А семестров 4 и 5 годов подготовки соответственно по настоящей ОПОП;

заочная форма обучения:

в течение 4 и 5 годов подготовки соответственно по настоящей ОПОП.

В соответствии с поставленными задачами базами практики являются предприятия сферы гостеприимства и маршруты следования туристов, туристские организации, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности и т.д.

При выборе рабочего места для студентов необходимо руководствоваться, прежде всего, моделью его квалификации, а так же исходить из того, что на рабочем месте будущий выпускник должен получить определенные практические навыки управленческой деятельности и выполнения конкретной работы по управлению персоналом организации.

Время проведения практики соответствует календарным срокам учебного плана направления подготовки 43.03.02 (100400.62) – Туризм.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

Этапы практики и их содержание:

1. Организация практики

Перед началом практики, руководствуясь темами выпускных квалификационных работ, кафедры:

- распределяет обучающихся по базам практики в соответствии с заключенными договорами или индивидуальными письмами;
- назначает руководителей практики от кафедры из числа штатных преподавателей кафедры. Совместно с руководителем обучающийся составляет план прохождения практики.

2. Подготовительный этап

Руководитель практики от кафедры ведет работу в тесном контакте с руководителем практики от организации - базы практики.

Руководитель практики от организации назначается из числа высококвалифицированных специалистов. Руководитель практики от организации:

- знакомит обучающихся с объектами практики;
- осуществляет повседневное руководство и контроль за ходом практики;
- консультирует и помогает обучающемуся в сборе необходимых материалов по теме выпускной работы.

Обучающиеся, проходящие практику на промышленном предприятии, проходят инструктаж по технике безопасности.

3. Сбор, обработка и анализ экономической и организационно-управленческой информации.

Содержанием практики является выполнение двух заданий. Первое связано с составлением общей характеристики организации - базы практики, анализом показателей ее производственно-хозяйственной деятельности, коммерческой и финансовой

деятельности, выявлением проблем в сфере оказания туроператорских и турагентских услуг, которые прямо или косвенно являются причинами неудовлетворительных показателей в работе организации. Второе - с анализом содержания и организации процесса оказания туроператорских и турагентских услуг по рассматриваемой в теме выпускной квалификационной работы проблеме, его влиянием на результаты деятельности организации, разработкой проектных предложений по совершенствованию системы оказания туроператорских и турагентских услуг.

Первое задание направлено на изучение, сбор и обработку информации для написания аналитической части выпускной квалификационной работы. Второе задание носит более индивидуальный характер для каждого студента, так как зависит непосредственно от темы выпускной работы. Оно связано с изучением состояния системы оказания туроператорских и турагентских услуг – базы практики и ее отдельных подразделений в исследуемом аспекте, а также с разработкой проектных предложений по совершенствованию системы оказания туроператорских и турагентских услуг в выбранном направлении, оценкой экономической и социальной эффективности проектных предложений.

При выполнении обоих заданий обучающийся должен проявить умение:

- разбираться в плановых и отчетных документах;
- разбираться в производственных и управленческих ситуациях;
- делать обоснованные выводы из анализируемых материалов;
- выполнять технико-экономические расчеты, связанные с анализом деятельности организации и технико-экономическим обоснованием мероприятий по совершенствованию процессов оказания туроператорских и турагентских услуг.

4. Подготовка отчета по практике.

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Для составления, редактирования и оформления отчета отводятся последние 2-3 дня практики. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Оформленный отчет сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Принятый руководителем практики отчет подлежит защите.

Формой текущего контроля являются регулярные консультации преподавателя - руководителя практики от кафедры.

7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Могут использоваться такие научно-исследовательские технологии, как систематизации фактического материала, группировки информации организационного характера, в том числе по численности и структуре персонала, методы динамического и факторного анализа, проведение социологических и маркетинговых исследований с последующим обобщением полученной информации, анкетирование, опросы, наблюдение и др.; встречи с руководителями компаний, посещение научных конференций, диспутов по проблемам оказания туроператорских и турагентских услуг.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Рекомендуется использование программы производственной практики, учебно-методических пособий и практикумов, сайты компаний - баз практики.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет

по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 2-3 дня учебной практики. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

При подготовке отчета по практике на компьютере следует использовать шрифт № 14 Times New Roman, параметры страницы (поля): верхнее - 3 см, нижнее - 2,5 см, левое - 2,5 см, правое - 1,5 см.

Иллюстрации (таблицы, схемы, графики, заполненные формы (бланки) документов и другой иллюстративный материал должны иметь название и соответствующий номер.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце.

Список использованных источников должен содержать перечень источников, используемых при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его порядкового номера, оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Оформленный отчет одновременно с заполненным «Дневником студента по практике», заверенным руководителем практики от организации, сдается руководителем практики от кафедры на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

Защита отчета по практике (зачет) проводится перед комиссией в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Защита отчета по практике, как правило, состоит в корректном докладе (8-10 минут) студента и ответах на вопросы по существу отчета. Защита проводится с дифференцированной оценкой по 5-бальной шкале с учетом правильности ответов на вопросы и качества представленного отчета. При оценке работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, отраженная в дневнике практики и заверенная подписью руководителя и печатью организации - базы практики.

Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и Дневник студента по практике. Оценку зачета по практике вносят также в Приложение к диплому бакалавра.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. *Мировая экономика и международные экономические отношения: Учебник для бакалавров / Под ред. Р.К. Щенина, В.В. Полякова. М.: Юрайт, 2014.- 446 с.- Серия: Бакалавр. Базовый курс.*

2. *Экономическая теория: Учебник для бакалавров / Под общ. ред. В.Ф. Максимовой.- М.: Юрайт, 2014.- 580 с.- Серия: Бакалавр. Углубленный курс.*

3. *Горохов С.А. Религии народов мира: учебное пособие / С.А. Горохов, Т.Т. Христов. 3-е изд., перераб. и доп. М.: КНОРУС, 2014.- 424 с.- (Бакалавриат).*

4. *Синяева И.М. Коммерческая деятельность: Учебник для бакалавров / И.М. Синяева, О.Н. Романенкова, С.В. Земляк, В.В. Синяев. М.: Юрайт, 2014.- 506 с.- Серия: Бакалавр. Базовый курс.*

5. *Науомов В.Н. Основы предпринимательской деятельности: Учебник / Под ред. деят. науки РФ, д-ра экон.наук, проф. Г.Л. Багтева. М.: ИНФРА-М, 2014.- 313 с.+ Доп. материалы (Электронный ресурс).- (Высшее образование: Бакалавриат).*

6. Религиоведение: Учебник для бакалавров / Под ред. *И.Н. Яблокова*. М.: Юрайт, 2014.- 479 с.- Серия: Бакалавр. Базовый курс.
7. *Горохов С.А.* Религии народов мира: учебное пособие / *С.А. Горохов, Т.Т. Христов*. 3-е изд., перераб. и доп. М.: КНОРУС, 2014.- 424 с.- (Бакалавриат).
8. *Жуков А.А.* Технология и организация оперативных и агентских услуг: Учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / *А.А. Жуков, С.О. Дерябина*. 2-е изд., стер. М.: Академия, 2014. - 208 с.
9. *Овчаров А.О.* Туристический комплекс России: тенденции, риски, перспективы. М.: ИНФРА-М, 2014. - 280 с. - (Научная мысль).
10. *Виноградова С.А.* Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: учебное пособие для бакалавров / *С.А. Виноградова, Н.В. Сорокина, Т.С. Жданова*. М.: Дашков и К, 2014. - 208 с.
11. *Шиповская Л.П.* Человек и потребности: учебное пособие / *Л.П. Шиповская*. М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2014.- 2014.- 432 с. (Сервис и туризм).- (Бакалавриат).
12. *Синяева И.М.* Маркетинг услуг: Учебник/ *И.М. Синяева, О.Н. Романенкова, В.В. Синяев*; /Под ред. д.э.н., проф. *Л.Н. Дашкова*. М.: Дашков и К, 2014.- 252 с.
13. *Виноградова Т.В.* Технологии продаж турпродукта: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / *Т.В. Виноградова*. 2-е изд., стер. М.: Академи», 2014. - 240 с. - (Сер. Бакалавриат).
14. *Барчуков И.С.* Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов: учебное пособие / *И.С. Барчуков, Л.В. Баумгартен, Ю.В. Башин, А.В. Зайцев*. 3-е изд., перераб. М.: КНОРУС, 2014. - 168 с. - (Бакалавриат).

Дополнительная литература:

1. *Максаковский В.П.* Общая экономическая и социальная география. Курс лекций. В 2-х частях. Ч.2. М.: Гуманит. издат. Центр ВЛАДОС, 2009. – 525 с.
2. *Мартынов В.Л.* Социально-экономическая география современного мира: Учебник для вузов. М.: Академия, 2010. – 250 с.
3. *Кистанов В.В.* Региональная экономика России: Учебник / *В.В. Кистанов, Н.В. Копылов*. М.: Финансы и статистика, 2009.- 584 с.: ил.
4. *Кузьбожев Э.Н.* Экономическая география и регионалистика (история, методы, состояние и перспективы размещения производительных сил): учебное пособие / *Э.Н. Кузьбожев, И.А. Козьева, М.Г. Световцева*.- М.: Юрайт, 2011.- 540 с.- (Основы наук).
5. *Ефимова М.Р., Петрова Е.В., Румянцев В.Н.* Общая теория статистики: Учебник. 2-е изд., испр. и доп. М.: ИНФРА-М, 2012.- 416 с.- (Высшее образование: Бакалавриат).
6. *Левченко Т.П., Яньюшкин В.А., Рябцев А.А.* Управление инвестиционной привлекательностью в туристско-рекреационной сфере: Монография. М.: ИНФРА-М, 2012. - 162 с. - (Научная мысль).
7. *Боголюбова С.А.* Эколого-экономическая оценка рекреационных ресурсов. М.: Академия, 2009. – 256 с.
8. *Чудновский А.Д., Жукова М.А., Белозерова Ю.М., Кнышова Е.Н.* Индустрия гостеприимства: основы организации и управления / *А.Д. Чудновский, М.А. Жукова, Е.Н. Кнышова, Ю.М. Белозерова*. М.: Форум: ИНФРА-М, 2011. - 400 с.: ил. - (Высшее образование).
9. *Савина Н.В.* Экскурсоведение: учебное пособие / *Н.В. Савина*. Минск: БГЭУ, 2009. - 255 с.
10. *Осипова О.Я.* Транспортное обслуживание туристов. 4-е изд., испр. и доп.. М.: Академия, 2008. – 384 с.
11. *Биржаков М.Б., Никифоров В.И.* Индустрия туризма: перевозки. СПб.: Герда, Невский Фонд, 2009. – 400 с.
12. Экономика и организация туризма. Международный туризм. М.: КноРус, 2010. –

576 с.

13. *Скобкин С.С.* Стратегия развития предприятия индустрии гостеприимства и туризма. М.: ИНФРА-М; Магистр, 2009. – 432 с.

14. *Баумгартен Л.В.* Управление качеством в туризме. Практикум. М.: КноРус, 2010. – 284 с.

15. *Алексеев В.И.* Информационные технологии в туризме и гостиничном менеджменте. М.: Д.А.Р.К., 2008. – 224 с.

16. *Косолапов А.Б., Т.И.Елисеева.* Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства: учебное пособие. / *А.Б. Косолапов, Т.И.Елисеева.* 4-е изд., стер. М.: КНОРУС, 2009. - 200 с.

17. *Левченко Т.П., Янюшкин В.А., Рябцев А.А.* Управление инвестиционной привлекательностью в туристско-рекреационной сфере: Монография. М.: ИНФРА-М, 2012. - 162 с. - (Научная мысль).

18. *Бикташева Д.Л.* Менеджмент в туризме: учебное пособие / *Д.Л. Бикташева, Л.П. Гиевая, Т.С. Жданова.* М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. - 272 с. - (ПРОФИль).

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Перед началом производственной практики студент прорабатывает рекомендованную куратором практики правовую, учебную и методическую литературу, а также положение и программы производственной практики, принятые в Институте. Студенту выдается информация о сайтах в Интернет, на которых он в случае необходимости может получить сведения по вопросам учебной практики (www.mier.edu.ru).

Желательно ознакомление студента с типовыми отчетами об производственной практике из кафедрального фонда отчетов по практике.

Для успешного прохождения производственной практики студент должен быть обеспечен рабочим местом в подразделении организации, где он проходит практику. По мере возможности, рабочее место может быть оснащено компьютером.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Производственная практика»

Дисциплина Б5.П «**Производственная практика**» является дисциплиной раздела Б5 «Практики, НИР» ФГОС подготовки студентов по направлению подготовки 43.03.02 (100400.62) – Туризм. Дисциплина реализуется на факультете Бизнес коммуникаций кафедрой Сервиса и туризма АНОО ВПО «Межрегиональный институт экономики и права при МПА ЕврАзЭС» в 6, 8 семестрах для очной формы обучения, в 8, А семестрах для очно-заочной формы обучения и на 4, 5 курсах для заочной формы обучения.

Дисциплина нацелена на формирование компетенций выпускника:

общекультурных

ОК-1 – способностью к интеллектуальному, культурному, нравственному, физическому и профессиональному саморазвитию и самосовершенствованию;

ОК-2 – способностью к достижению целей и критическому переосмыслению накопленного опыта;

ОК-3 – способностью понимать и анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы, использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности;

ОК-4 – владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения, умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;

ОК-5 – готовностью соблюдать этические и правовые нормы, регулирующие с учетом социальной политики государства отношения человека с человеком, обществом, окружающей средой; использует нормативные и правовые документы в туристской деятельности;

ОК-6 – способностью работать в коллективе, руководить людьми и подчиняться;

ОК-7 – готовностью к восприятию культуры и обычаев других стран и народов, с терпимостью относиться к национальным, расовым, конфессиональным различиям, способностью к межкультурным коммуникациям в туристской индустрии;

ОК-8 – стремлением к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; может критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства их развития или устранения, способен к бесконфликтной профессиональной деятельности в туристской индустрии;

ОК-9 – способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к профессиональной деятельности в туристской индустрии;

ОК-10 – способностью к письменной и устной коммуникации на государственном и иностранном языках, готовностью к работе в иноязычной среде;

ОК-11 – способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы в туризме, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;

ОК-12 – владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством обеспечения информацией в туристской деятельности, способностью работать в глобальных компьютерных сетях;

ОК-13 – владением основными методами организации безопасности жизнедеятельности людей, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, иных ситуаций в туристской деятельности;

ОК-14 – владением основами законодательства о физической культуре и спорте, методами и средствами физического воспитания для оптимизации работоспособности и здорового образа жизни;

профессиональных

ПК-1 – владением теоретическими основами проектирования, готовностью к применению основных методов проектирования в туризме;

ПК-2 – способностью обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме;

ПК-3 – способностью самостоятельно находить и использовать различные источники информации по проекту туристского продукта;

ПК-4 – готовностью к реализации проектов в туристской индустрии;

ПК-5 – готовностью к разработке туристского продукта на основе современных технологий;

ПК-6 – способностью к реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий;

ПК-7 – способностью к работе в трудовых коллективах предприятий туристской индустрии;

ПК-8 – способностью организовывать работу исполнителей, принимать управленческие решения в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства;

ПК-9 – умением рассчитать и оценить затраты по организации деятельности предприятия туристской индустрии;

ПК-10 – способностью использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии;

ПК-11 – способностью к эффективному общению с потребителями туристского продукта;

ПК-12 – умением организовать процесс обслуживания потребителя;

ПК-13 – способностью находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;

ПК-14 – способностью использовать методы мониторинга рынка туристских услуг;

ПК-15 – готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме;

ПК-16 – готовностью к применению инновационных технологий в туристской деятельности.

Целями производственной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических, умений, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности по направлению Туризм. А так же закрепить теоретические знания, полученные студентами за время обучения в МИЭП, сформировать умения применять их в профессиональной деятельности, а также необходимые общекультурные и профессиональные компетенции.

Очная форма обучения:

Реализация учебной практики предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, кураторство руководителя от кафедры, кураторство руководителя от предприятия, консультации.

Программой производственной практики предусмотрены следующие виды контроля: промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 12 зачетных единиц, 8

недель или 432 часа.

Очно-заочная форма обучения:

Реализация учебной практики предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, кураторство руководителя от кафедры, кураторство руководителя от предприятия, консультации.

Программой производственной практики предусмотрены следующие виды контроля: промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.


Общая трудоемкость производственной практики составляет 12 зачетных единиц, 8 недель или 432 часа.

Заочная форма обучения:

Реализация учебной практики предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, кураторство руководителя от кафедры, кураторство руководителя от предприятия, консультации.

Программой производственной практики предусмотрены следующие виды контроля: промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 12 зачетных единиц, 8 недель или 432 часа.

 <p>Международный институт экономики и права</p> <p>Санкт-Петербург, 194044 ул. Смольячкова, д. 14/1 тел. 542-88-00, 294-64-63 факс: 542-38-80</p>	
---	--

Исх. № ___ от «___» _____ 20__ г.
На № ___ от «___» _____ 20__ г.

Направление на производственную практику

В целях выполнения основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 43.03.02 (100400.62) – Туризм руководство факультета Бизнес-коммуникаций просит Вас предоставить возможность пройти производственную практику в течение _____ недель

с _____ по _____ 20__ года студенту(ке) группы _____:

(фамилия, имя, отчество студента)

Декан факультета Бизнес-коммуникации

А.Б. Звездова

ДОГОВОР № _____
о прохождении производственной практики студентами

Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего профессионального образования «Межрегиональный институт экономики и права при МПА ЕврАзЭС», действующий на основе Устава, именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице ректора Исакова Ирлана Жангазыевича - с одной стороны и _____ "Организатор", в лице _____ с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Организатор принимает на себя обязательство обеспечить прохождение студентами Заказчика производственной практики по направлению подготовки 43.03.02 (100400.62) – Туризм - общей продолжительностью не менее _____ недель каждым студентом (____чел.), направляемым для прохождения практики, в период, предусмотренный учебными планами и годовым календарным учебным графиком Заказчика в соответствии с программой учебной практики.

2. РАСЧЕТЫ

2.1. Обязательства, указанные в п. 1.1. настоящего Договора, выполняются Организатором на безвозмездной основе.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Заказчик обязан:

- в начале учебного года (с 1 до 25 сентября) ознакомить Организатора с учебными планами и годовым календарным учебным графиком в части, касающейся прохождения студентами практики;
- немедленно ставить Организатора в известность об изменениях, вносимых в течение учебного года в учебные планы и годовые календарные учебные графики в части, касающейся прохождения студентами практики, с указанием причин внесения соответствующих изменений;
- в начале учебного года (с 1 до 25 сентября) предоставить Организатору Положение о практике студентов;
- не позднее чем за один месяц до начала практики назначить методического руководителя производственной практики каждому студенту из числа профессорско-преподавательского состава выпускающих кафедр;
- немедленно информировать Организатора о замене методического руководителя с указанием причин замены;
- не позднее чем за один месяц до начала практики:
 - довести до сведения Организатора информацию о количестве студентов, направляемых для прохождения практики по соответствующему профилю;
 - уведомить Организатора о продолжительности и календарном периоде прохождения студентами практики;
 - предоставить Организатору сведения о методических руководителях практики, назначаемых из числа профессорско-преподавательского выпускающих кафедр;
 - предоставить Организатору программу производственной практики;

- ознакомить организатора с документами, сопровождающими прохождение практики студентами;
- предоставить Организатору учебно-дисциплинарные характеристики на студентов, направляемых для прохождения практики;
- обеспечить своевременное прибытие студентов к месту прохождения практики;
- немедленно уведомлять Организатора о прерывании студентом практики и отзыве его к месту учебы с указанием причин;
- осуществлять взаимодействие с Организатором весь период прохождения студентами практики в целях выполнения программы практики;
- не позднее чем за неделю до начала практики заключить договор возмездного оказания образовательных услуг с непосредственными руководителями практики, назначаемыми Организатором;
- осуществлять оплату труда непосредственных руководителей практики, назначаемых Организатором, согласно условиям заключенного с указанными лицами договора.

3.2. Организатор обязан:

- предоставить места для прохождения практики студентами, соответствующие профилю практики;
- при наличии вакантных должностей зачислить студентов на эти должности на период прохождения практики, если функциональные обязанности работника по вакантной должности соответствуют программе производственной практики студента;
- назначить каждому студенту непосредственного руководителя практикой из числа руководящего состава или наиболее опытных и квалифицированных штатных работников, чьи функциональные обязанности соответствуют профилю практики студента;
- не позднее чем за две недели до начала практики предоставить Заказчику сведения о непосредственных руководителях практики;
- обеспечить ознакомление студентов с правилами внутреннего распорядка и режимом работы места прохождения практики;
- обеспечить проведение со студентами инструктивно-методических и практических занятий по введению их в курс функциональных обязанностей по должности и профилю прохождения практики;
- установить для студентов, проходящих практику, продолжительность рабочего дня в соответствии с действующим законодательством о труде;
- установить условия и размер оплаты труда для студентов, проходящих практику, зачисленных на штатную должность, в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечить доступ студентов к имеющимся в распоряжении Организатора нормативно-правовой базе, специальной литературе и материально-техническим средствам, необходимым для выполнения студентами программы практики;
- иными способами всемерно содействовать получению студентами, проходящими практику, необходимых знаний и выработке ими практических навыков, соответствующих профилю проходимой практики, в соответствии с требованиями непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью;
- осуществлять систематический контроль за работой студентов-практикантов;
- немедленно информировать Заказчика о всех нарушениях правил внутреннего распорядка, режима работы Организатора, а также программы и порядка прохождения практики студентами;
- немедленно уведомлять Организатора о прерывании практики студента и направлении его к месту учебы, в случае нарушения студентом правил внутреннего распорядка, режима работы предприятия, учреждения, организации, трудовой (служебной) дисциплины, с указанием конкретных фактов;
- осуществлять взаимодействие с Заказчиком в лице методического руководителя весь

период прохождения студентами практики в целях выполнения программы практики;

- по требованию Заказчика немедленно предоставлять ему все необходимые сведения, касающиеся хода, содержания и результатов прохождения студентами практики.
- утверждать индивидуальные планы прохождения студентами практики и отчет о прохождении практики;
- направлять Заказчику отзыв-характеристику о прохождении студентами практики, в которой, помимо прочего, давать оценку их работе в ходе практики по пятибалльной системе.

4. ПРАВА СТОРОН

4.1. Заказчик вправе:

- прервать прохождение студентом практики и отзывать студента к месту учебы в связи с нарушением им учебной дисциплины, учебно-производственной необходимостью, невыполнением студентом программы и плана практики;
- просить Организатора о замене непосредственного руководителя с приведением соответствующей мотивировки.
- расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случае невыполнения Организатором предусмотренных настоящим Договором обязательств.

4.2. Организатор вправе:

- прервать прохождение практики студентом в случае нарушения им правил внутреннего распорядка, режима работы предприятия, учреждения, организации, трудовой (служебной) дисциплины, невыполнением программы и плана практики и направлять студента к месту учебы;
- просить Заказчика о замене методического руководителя практики с приведением соответствующей мотивировки;
- расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случае невыполнения Заказчиком предусмотренных настоящим Договором обязательств.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

5.2. Права, обязанности и порядок взаимодействия непосредственного и методического руководителя практики устанавливаются Положением о практике, Программой стажировки, а также договором, указанным в п. 3.1. настоящего Договора.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до « _____ » _____ 20__ г.

ЗАКАЗЧИК

ОРГАНИЗАТОР

**АНОО ВПО «Межрегиональный
институт экономики и права при
МПА ЕврАзЭС»**

Адрес: 194044, Санкт-Петербург
ул.Смолячкова, д. 14 к.1
т./факс 542-38-80
ИНН 7817030809 ОКПО – 46951930
БИК 044030653
р/с 40703810155080107882
к/с 30101810500000000653
«Северо-Западный банк»
Сбербанка РФ
КО СБ № 2004 Санкт-Петербурга

Ректор _____ Искаков И.Ж.

Директор _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Учитывая изложенное выше следует признать студента _____
(фамилия и. о.)
заслуживающим _____ оценки за прохождение практики.
(высокой положительной, удовлетворительной, низкой)

**Непосредственный руководитель
(куратор) практики**

(должность, с указанием полного
наименования соответствующего
предприятия, учреждения, организации,
их структурного подразделения)

(подпись)

(фамилия и. о.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

АНОО ВПО
«Межрегиональный институт экономики и права при МПА
ЕврАзЭС»

Кафедра Сервиса и туризма
(наименование кафедры)

ДНЕВНИК

о прохождении **производственной** практики студентом факультета Бизнес-коммуникаций по направлению подготовки 43.03.02 (100400.62) – Туризм, учебная группа _____, _____ курса, _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения производственной практики:

(полное наименование предприятия, учреждения, организации, их структурного подразделения)

Должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество непосредственного руководителя (куратора) практики _____

Должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество методического руководителя (куратора) практики _____

Инструктивно-методическое занятие проведено

дата: _____

подпись: _____ / _____ /

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Дата	Количество часов	Содержание работы	Подпись непосредственного руководителя (куратора) производственной практики
1	2	3	4	5

1	2	3	4	5

Студент _____ (подпись) _____ (фамилия и. о.)

« _____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

В

(на) _____

(полное наименование предприятия, учреждения

организации, их структурного подразделения -

_____ (места прохождения практики)
студентом факультета Бизнес-коммуникаций по направлению подготовки 43.03.02

(100400.62) – Туризм, учебной группы ____ курса, _____ формы обучения

_____ (фамилия, имя, отчество)

в период с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Blank area for report content with horizontal lines.

Студент _____
(подпись) (фамилия и. о.)

Отчет о прохождении **производственной** практики защищен студентом факультета
Бизнес-коммуникаций по направлению подготовки 43.03.02 (100400.62) – Туризм,
учебной группы _____, ____ курса _____ формы обучения

(фамилия имя отчество)
с оценкой « _____ »

(должность)

(уч. степень, уч. звание)

(подпись) (фамилия и. о.)

« _____ » _____ 20__ г.