



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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.У УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Разделы рабочей программы

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

Приложения к рабочей программе дисциплины

Приложение 1. Аннотация рабочей программы учебной практики

Приложение 2. Шаблоны документов по учебной практике

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная практика является начальным этапом в процессе подготовки бакалавров по направлению 43.03.02 (100400.62) – Туризм.

Целями учебной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических, умений, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности по направлению Туризм.

В результате прохождения учебной 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.

Целями учебной практики являются:

- изучение основных принципов организации туроператорских и турагентских услуг;
- основных положений предоставления туристских услуг;
- приобретения практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- оформления документов, необходимых для реализации целей по предоставлению туристских услуг;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности.

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, профессиональным 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачи учебной практики заключаются в первичном ознакомлении с будущей профессиональной деятельностью и приобретении определенных навыков работы в сфере

туристской деятельности в области туроператорских и турагентских услуг.

Задачами учебной 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 профилем 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 учебной практики полностью соотнесены с задачами по видам профессиональной деятельности обучающихся: проектной, производственно-технологической, организационно-управленческой, сервисной, научно-исследовательской деятельности.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

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

Учебная практика базируется на освоении обучающимися основных дисциплин гуманитарного, социального, экономического, а так же профессионального циклов ОПОП: «Социология», «История России», «Культурология», «Религиоведение», «Экономика», «Правоведение», «Статистика», «Человек и его потребности», «Организация туристской деятельности», «Основы туристской деятельности», «История культуры и архитектуры Санкт-Петербурга» и др.

Для освоения программы учебной 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

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

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

Перед началом практики 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.

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится:

очная форма обучения:

в течение 4 семестра 2 года подготовки по настоящей ОПОП;

очно-заочная форма обучения:

в течение 6 семестра 3 года подготовки по настоящей ОПОП;

заочная форма обучения:

в течение 3 года подготовки 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 оказанию туроператорских и турагентских услуг.

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

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Этапы практики и их содержание:

1. Организация практики

Перед началом практики кафедра:

- 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.

3. Сбор, обработка и анализ экономической и организационно-управленческой информации проходит в два этапа:

первый этап – ознакомительный – охватывает изучение основных сведений об организации – месте прохождения практики и ее основных направлений деятельности, описание цикла обслуживания клиентов предприятия, уставных и правоустанавливающих документов предприятия (организации);

второй этап – деятельностно-исследовательский – включает в себя изучение управленческой и маркетинговой деятельности предприятия, условий работы, должностных инструкций и обязанностей сотрудников;

Содержанием практики является выполнение следующих заданий:

1. Закрепление полученных знаний и навыков в процессе теоретического обучения.
2. Подготовка студентов к самостоятельной профессиональной деятельности на предприятиях сервиса и туризма в сфере менеджмента, ориентированного в т.ч. на мотивацию потребительского спроса.
3. Сбор и анализ необходимых материалов для написания курсового и дипломного (по поставленной проблеме) исследования.
4. Формирование практических навыков по анализу функциональной и отраслевой структуры предприятия (организации).
5. Ознакомление с должностными обязанностями персонала предприятия (организации).
6. Ознакомление с текущим документооборотом предприятия (организации) в целях формирования навыков по оформлению документов, связанных с обслуживанием клиентов и оказанию услуг.
7. Изучение перечня основных и дополнительных услуг, предоставляемых предприятием (организацией).
8. Выполнение поручений по выполнению функциональных обязанностей менеджера, связанных с обслуживанием клиентов.
9. Формирование навыков по управлению персоналом - участие в рабочих совещаниях, планерках и др. орг. мероприятиях, связанных с вопросами организации деятельности предприятия (организации).
10. Изучение распорядка работы и правил по технике безопасности и пожарной безопасности предприятия (организации).
11. Формирование навыков деловой коммуникации с клиентами и персоналом предприятия в процессе обслуживания, по телефону, по электронной почте, факсу.
12. Формирование практических навыков пользованием организационной и компьютерной техникой.
13. Сбор необходимых материалов для написания курсовых и дипломных проектов по теме исследования.
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 УЧЕБНОЙ 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

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

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ 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 УЧЕБНОЙ 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. *Наумов 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.: Академия, 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. *Кузьбожжев Э.Н.* Экономическая география и регионалистика (история, методы, состояние и перспективы размещения производительных сил): учебное пособие / *Э.Н. Кузьбожжев, 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., Янюшкин 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Перед началом учебной практики студент прорабатывает рекомендованную куратором практики правовую, учебную и методическую литературу, а также положение и программы учебной 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 учебной практике из кафедрального фонда отчетов по практике.

Для успешного прохождения учебной 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 «Учебная практика»

Дисциплина Б5.У «Учебная 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 4 семестре для очной формы обучения, в 6 семестре для очно-заочной формы обучения и на 3 курсе 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 учебной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических, умений, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности по направлению Туризм.

В результате прохождения учебной 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.

Очная форма обучения:

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

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

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 2 недели или 108 часов.

Очно-заочная форма обучения:

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

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


Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 2 недели или 108 часов.

Заочная форма обучения:

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

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

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 2 недели или 108 часов.

 <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 учебную 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 учебную 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 учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной 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

ЗАКАЗЧИК

**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

ОРГАНИЗАТОР

Ректор _____ Исаков И.Ж.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

Кафедра Сервиса и туризма
(наименование кафедры)

ДНЕВНИК

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

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения учебной 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) учебной практики
1	2	3	4	5

1	2	3	4	5

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

« _____ » _____ 20__ г.

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

Отчет о прохождении **учебной** 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.