

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
им. Н.И. Лобачевского
(протокол от 31 мая 2023 г. № 6)

Рабочая программа

Преддипломная практика

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

43.03.02 Туризм

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

Менеджмент международного и внутреннего туризма

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

Заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижегород

2022 год начала подготовки

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ООП ВО по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» профиль «Менеджмент международного и внутреннего туризма»

СОСТАВИТЕЛИ:

д.э.н., профессор М.В. Ефремова

(подпись)

к.э.н. доцент Е.А. Кочкурова

(подпись)

Заведующий кафедрой сервиса и туризма _____ / М.В. Ефремова

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства от «14» ноября 2022 года, протокол № 6.

1. Цель практики

Цель преддипломной практики бакалавров является систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм», приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений, а также сбор и анализ необходимого материала для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление теоретических знаний на основе глубокого изучения характера и результатов деятельности туристских предприятий;
- развитие профессионального мышления и умения применять теоретические знания на практике;
- изучение опыта практического применения технологий в туристской деятельности;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;
- проведение анализа и оценки процесса туристского обслуживания;
- проведение анализа и оценки экономической деятельности туристского предприятия;
- проведение анализа и оценки управленческой деятельности туристского предприятия;
- проведение анализа и оценки маркетинговой деятельности туристского предприятия;
- формирование навыков проектирования туристских услуг;
- формирование навыков расчета и оценки затрат по организации туристской деятельности;
- развитие навыков принятия оперативных решений в туристской деятельности;
- выполнение конкретного исследования в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики;
- сбор и структурирование практического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» проводится на заключительном этапе обучения и базируется на содержании таких дисциплин как: Правовое регулирование в туристической деятельности; Современные технологии управления в туризме; Менеджмент в туризме; Маркетинг в туризме; Экономика организаций сферы услуг; Планирование и проектная деятельность в туризме; Организация туристской деятельности; География международного туризма; Стандартизация и сертификация туристских услуг; Документационное обеспечение туристской деятельности; Методы научных исследований в сфере гостеприимства и туризма; Управление качеством туристских и гостиничных услуг; Стратегии развития туристских предприятий; Страхование в туризме; Технология экскурсионной деятельности; Технологии и организация туроператорских и турагентских услуг; Технологии продаж; Менеджмент персонала и кадровая политика туристских предприятий; Управленческие решения в туризме; Менеджмент туристских дестинаций; Интернет-маркетинг рынка услуг; Автоматизированные системы и базы данных в туризме и гостеприимстве.

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

Способ проведения: выездная, стационарная

Форма проведения: дискретная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетных единиц

216 часов

4 недели.

Форма организации практики - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

1) организационно-управленческой деятельностью:

- управление внутрифирменными процессами в туристской организации, в том числе по формированию и использованию материально-технических и трудовых ресурсов;
- организация и планирование материально-технического обеспечения предприятия туристской индустрии;
- контроль деятельности туристской организации;
- сбор, хранение, обработка, анализ и оценка информации об инфраструктуре туристских центров, экскурсионных объектах, правилах пересечения границ и специфике организации туризма в различных регионах мира и России, а также информации необходимой для организации и управления туристской деятельностью;
- составление документации в области профессиональной деятельности и проверка правильности ее оформления;
- соблюдение действующего законодательства и нормативных документов, а также требований, установленных техническими регламентами, стандартами, положениями договоров;
- обеспечение эффективного взаимодействия с потребителем, контрагентами, органами государственной законодательной и исполнительной власти;
- урегулирование спорных и конфликтных ситуаций в трудовом коллективе, а также с потребителями услуг;

2) технологической деятельностью:

- разработка туристского продукта, учитывающего этнокультурные, исторические, религиозные аспекты, требования действующего законодательства с использованием современных технологий в области туризма, маркетинга, коммерции, логистики;
- использование технологий рационального природопользования при формировании туристского продукта;
- применение современных информационных и коммуникативных технологий в реализации туристского продукта и предоставлении услуг;
- построение эффективной системы продвижения турпродуктов;
- соблюдение стандартов качества и норм безопасности комплексного туристского обслуживания;
- умение разрабатывать внутренние нормативные документы по обеспечению качества и стандартизации услуг туристской индустрии;
- обеспечение стандартов качества и норм безопасности комплексного туристского обслуживания с использованием клиентоориентированных технологий;
- обеспечение безопасности туристской деятельности, включая охрану труда;
- предоставление предпродажного и послепродажного сервиса;
- осуществление обслуживания в соответствии с этнокультурными, историческими, национальными и религиозными традициями на основе выявленных потребностей туристов;
- организация процесса обслуживания потребителей и (или) туристов, формирование взаимоотношений с потребителем

3) исследовательской деятельностью:

- проведение анализа влияния географических факторов на развитие туристско-рекреационной деятельности в регионах мира и России;
- изучение природных, культурно-исторических, лечебно-оздоровительных, социальных

и экономических ресурсов туризма;

- проектирование туристского продукта при заданных критериях и нормативных требованиях с использованием инновационных и
- информационно-коммуникационных технологий;
- применение инновационных методов, средств и технологий осуществления профессиональной деятельности;
- владение основами туристско-рекреационного проектирования;
- изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие туристского предприятия;
- разработка и реализация бизнес-планов создания нового предприятия индустрии туризма.

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу (практические занятия) – 2 часа,

КСР (проведение консультаций по расписанию, прием зачета) – 1 час,

б) Иную форму работы студента во время практики – 213 часов работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации, выполнение индивидуального задания по практике и подготовка отчета по практике.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 4 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
заочная	5 курс 9 семестр

Практика проводится в профильных организациях. Базой практики могут являться: Практика проводится в профильных организациях. Базой практики могут являться: туристские объединения («Нижегородский областной туристский клуб», Ассоциация «Нижегородская туристская лига»), федеральные, областные, муниципальные учреждения в сфере туризма («Нижегородский туристско-информационный центр» ЗАО «Турист», Центр Активного Отдыха и Туризма «Керженец» и др.), туристские содружества, туристские предприятия сферы первичных услуг: туроператоры, турпосредники (студия Индивидуального Отдыха 4 Сезона Travel, Агентство деловых путешествий-НН, турфирма «Дилижанс»), транспортно-туристические компании (ТК «Safari», ТК «Альтаир Тур», ТК "Речная одиссея", ТК «Пегас туристик»).

Базовая организация для прохождения преддипломной практики определяется студентом самостоятельно или, в случае затруднения с выбором, выпускающей кафедрой. Допускается прохождение преддипломной практики по индивидуальным вызовам-заявкам от организаций, гарантирующих выполнение программы практики и квалифицированное руководство.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения преддипломной практики, вырабатываются частично.

Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых.

В результате обучения студенты:

получают представление об организационных основах туристской индустрии, структуре туристской отрасли, особенностях правовых и хозяйственных отношений между участниками туристской деятельности, составе туристского продукта и его составных элементов; организации туристской деятельности во внутреннем, въездном и выездном туризме; функциях менеджмента, формах управления предприятиями туристской индустрии; методах организации и обеспечения безопасности туристов и туристской деятельности;

учатся составлять договорную документацию для всех контрагентов туристской деятельности, компетентно определять необходимую структуру и содержание туристского продукта, использовать международные системы бронирования услуг в туризме; основам туроперейтинга и механизмами построения взаимоотношений между туроператорами и контрагентами туристской деятельности, навыками и приемами эффективных продаж туристского продукта работать самостоятельно и в команде;

вырабатывают **навыки** создания новых туристских продуктов, оценки удовлетворенности потребителей услугами туристской индустрии, анализа и составления договорной документации; навыками формирования и продвижения туристских продуктов и услуг, соответствующих запросам потребителей; навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации туристского продукта, мониторинга туристской индустрии.

Таблица 1

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	знать: системные методы анализа и синтеза профессиональной информации; уметь: выявлять релевантные источники информации для решения поставленных задач; владеть: осуществления поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	знать: действующие правовые нормы, своды и правила, регламентирующие профессиональную деятельность; уметь: определять круг задач в рамках проекта и выбирать оптимальные способы их решения; владеть: навыками реализации проектных задач туристского предприятия исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	знать: современные принципы работы в команде, основы профессионального общения; уметь: выделять социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в профессиональной деятельности; владеть: навыками толерантного и доброжелательного отношения к окружающим и социального взаимодействия в ходе

	профессионального общения;
<i>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)</i>	<p>знать: основные формы коммуникационного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>уметь: использовать русский и иностранный язык в устной и письменной формах, межличностном общении и профессиональной деятельности;</p> <p>владеть: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;</p>
<i>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</i>	<p>знать: особенности формирования культурных отношений учитывая разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</p> <p>уметь: воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах в процессе формирования и предоставления туристских услуг;</p> <p>владеть: навыками участия в профессиональной деятельности учитывая разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</p>
<i>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</i>	<p>знать: современные принципы организации личной трудовой деятельности;</p> <p>уметь: планировать личную траекторию саморазвития и повышение уровня образования;</p> <p>владеть: навыками реализации траектории саморазвития в течение всей жизни;</p>
<i>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</i>	<p>знать: методы физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p> <p>уметь: выявлять необходимые средства физической культуры для поддержания должного уровня физической подготовленности;</p> <p>владеть: навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p>
<i>УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</i>	<p>знать: основы оказания первой помощи, основы пожарной безопасности и основы охраны труда на объекте прохождения практики;</p> <p>уметь: использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;</p> <p>владеть: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;</p>
<i>УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</i>	<p>знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике;</p> <p>уметь: принимать обоснованные экономические решения в организации сферы туризма;</p> <p>владеть: навыками применения экономических знания при выполнении практических задач в организации сферы туризма.</p>

<i>УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</i>	<p>знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в сфере туризма;</p> <p>уметь: разрабатывать и реализовывать управленческие решения обеспечивающие борьбу с коррупцией</p> <p>владеть: навыками формировать цель и задачи деятельности подразделений организации и организовывать их выполнение и соблюдение на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>
<i>ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</i>	<p>знать: принципы работы и требования к использованию современных информационных технических средств</p> <p>уметь: применять современные технические средства и информационные технологии</p> <p>владеть: навыками решения задач профессиональной деятельности на основе применения современных технических средств и информационных систем</p>
<i>ПКО-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом туристских и экскурсионных организаций</i>	<p>знать: основы управления трудовым коллективом туристской организации;</p> <p>уметь: разрабатывать управленческие решения при организации работы трудового коллектива туристской организации;</p> <p>владеть: навыками применения управленческих приемов и методов при организации работы трудового коллектива туристской организации;</p>
<i>ПКО-2 Способен организовать формирование, продвижение и реализацию туристского продукта с использованием современных технологических и информационно-коммуникативных технологий</i>	<p>знать: информационные и коммуникативные технологии продвижения продукта;</p> <p>уметь: определять адекватные информационные и коммуникативные технологии для более эффективного продвижения туристского продукта;</p> <p>владеть: навыками оценки эффективности мероприятий по формированию, продвижению и реализации туристского продукта с использованием различных информационно-коммуникативных технологий</p>

5. Содержание практики

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость
1	Организационный	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получает в деканате вуза предписание на практику; - получает на кафедре индивидуальное задание на преддипломную практику, - знакомится с условиями, целями, задачами практики, 	27/0,5 недели

		<ul style="list-style-type: none"> -изучает программу практики, -требования к оформлению отчетных документов, -изучает на сайте кафедры методические комплекс по преддипломной практике, - определяет базу прохождения практики, -согласовывает с преподавателем кафедры время и форму проведения консультационных занятий, - проходит инструктаж по технике безопасности, - составляет индивидуальный план-график -разрабатывает совместно с руководителем практики от вуза программу будущего дипломного исследования. 	
2	Основной	<p>Студент осуществляет сбор фактографического и статистического материала, проводит опросы и другие мероприятия согласно программе дипломного исследования.</p> <p>Режим работы студентов согласуется с расписанием работы туристского предприятия и правилами внутреннего распорядка.</p> <p>Рабочий день студента на практике – 6 часов. Обеденный перерыв определяется по согласованию с базой практики. Выполненная работа ежедневно сверяется с индивидуальным планом-графиком. Консультируется с руководителями практики от вуза и базового предприятия.</p>	162/ 3 недели
3	Заключительный	<p>За десять дней до защиты практики студент сдает руководителю практики от вуза отчет об итогах преддипломной практики.</p> <p>В отчете приводится обзор собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения, необходимые для выполнения дипломной работы. Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и подготовленность к выполнению дипломной работы.</p> <p>На защиту студент предоставляет весь перечень отчетных документов. В ходе защиты руководители анализируют эффективность пройденной студентом преддипломной практики, объявляют ее результаты и утверждают защита практики студентом.</p>	27/0,5 недели
	ИТОГО:		216 часов/4 недели

6. Форма отчетности

По итогам прохождения преддипломной практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- письменный отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач;
- индивидуальное задание на преддипломную практику
- рабочий график (план) прохождения практики
- предписание, заполненное по всем разделам, подписанное и заверенное печатями на месте прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.

По результатам проверки отчетной документации, выполнения контрольных заданий и собеседования выставляется зачет с оценкой.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная учебная литература

7.1.2. Скобкин С.С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. – М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 496 с. – ISBN 978-5-9776-0018-7. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/927481> (дата обращения: 22.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

7.1.3. Баумгартен Л.В. Менеджмент в туристской индустрии: учебник / Л.В. Баумгартен. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. – 236 с. – ISBN 978-5-9558-0480-4. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/976501> (дата обращения: 22.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература

7.2.1 Быстров С.А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности: учебник / С.А. Быстров. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 375 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/textbook_5a685a89b76dd5.66618286. – ISBN 978-5-16-014026-1. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1120356> (дата обращения: 22.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

7.2.2 Можаяева Н.Г. Туристские ресурсы России: практикум / Н.Г. Можаяева. – М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. – 112 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-00091-408-3. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/967125> (дата обращения: 22.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

7.2.3 Киседобрев В.П. Менеджмент в туризме: учебник / В.П. Киседобрев, О.Н. Кострюкова, А.В. Киседобрев; под ред. проф. Е. И. Богданова. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 152 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-006294-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065307> (дата обращения: 22.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

7.2.4. Безрукова Н.Л. Технологии обслуживания в гостиничном предприятии : учебно-методическое пособие / Н.Л. Безрукова. – М.: МПГУ, 2018. – 192 с. – ISBN 978-5-4263-0663-9. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1020587> (дата обращения: 22.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

7.2.5. «Правила оказания услуг по реализации туристского продукта», утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. N 1852.

7.3 Электронные образовательные ресурсы (Интернет-ресурсы)

7.3.1 Министерство экономического развития РФ. Туризм - <https://www.economy.gov.ru/material/directions/turizm/>

7.3.2 Туристический портал – информация для туристов и путешественников - <http://www.russiatourism.ru/>

- 7.3.3. Электронная газета профессионалов туризма - www.ratanews.ru
- 7.3.4 Министерство туризма и художественных промыслов Нижегородской области - <https://mintour.government-nnov.ru/>
- 7.3.5 www.travel.ru - Все о туризме и путешествиях
- 7.3.3 www.profi.tury.ru - Туристическая система для профессионалов туризма
- 7.3.4 www.2r.ru - Рекреационные ресурсы. Информационное издание по туризму, отдыху и путешествиям в России, странах СНГ и Балтии
- 7.3.7 www.travelinform.ru - Турбизнес для профессионалов

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Операционная система Microsoft Windows
 Прикладное программное обеспечение Microsoft Office Professional
 Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-технической базой проведения преддипломной практики является материально-техническая база организации сферы туризма. При заключении договоров с организациями и предприятиями с целью организации преддипломной практики бакалавров отдельным пунктом договора является возможность для практикантов доступа к компьютерным программам, которые используются в работе предприятия.

Для прохождения преддипломной практики Институт экономики и предпринимательства предоставляет бакалавру необходимые средства обучения:

- а) перечень оборудования – компьютер, мультимедийный проектор;
- б) учебно-методические материалы, средства обучения – учебно-методический комплекс;
- в) перечень информационных технологий – доступ к сети Интернет.

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного обеспечения, для каждого обучающегося обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Деканаты, кафедры, все подразделения и службы Институт экономики и предпринимательства оснащены компьютерной другой оргтехникой, необходимой для выполнения поставленных задач.

10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

10.1 Паспорт фонда оценочных средств по преддипломной практике (в форме практической подготовки)

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Наименование оценочного средства
1	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации,	<i>Уметь:</i> выявлять релевантные источники информации для решения поставленных задач; <i>Знать:</i> системные методы	Устное собеседование

		применять системный подход для решения поставленных задач	анализа и синтеза профессиональной информации; <i>Владеть:</i> осуществления поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
2	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<i>Уметь:</i> определять круг задач в рамках проекта и выбирать оптимальные способы их решения; <i>Знать:</i> действующие правовые нормы, своды и правила, регламентирующие профессиональную деятельность; <i>Владеть:</i> навыками реализации проектных задач туристского предприятия исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Устное собеседование
3	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<i>Уметь:</i> выделять социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в профессиональной деятельности; <i>Знать:</i> современные принципы работы в команде, основы профессионального общения; <i>Владеть:</i> навыками толерантного и доброжелательного отношения к окружающим и социального взаимодействия в ходе профессионального общения;	Устное собеседование
4	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<i>Уметь:</i> использовать русский и иностранный язык в устной и письменной формах, межличностном общении и профессиональной деятельности; <i>Знать:</i> основные формы коммуникационного общения в профессиональной деятельности; <i>Владеть:</i> навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;	Устное собеседование
5	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<i>Уметь:</i> воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах в процессе формирования и предоставления туристских услуг; <i>Знать:</i> особенности	Устное собеседование

			<p>формирования культурных отношений учитывая разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</p> <p><i>Владеть:</i> навыками участия в профессиональной деятельности учитывая разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	
6	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p><i>Уметь:</i> планировать личную траекторию саморазвития и повышение уровня образования;</p> <p><i>Знать:</i> современные принципы организации личной трудовой деятельности;</p> <p><i>Владеть:</i> навыками реализации траектории саморазвития в течение всей жизни;</p>	Устное собеседование
7	УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p><i>Уметь:</i> выявлять необходимые средства физической культуры для поддержания должного уровня физической подготовленности;</p> <p><i>Знать:</i> методы физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p> <p><i>Владеть:</i> навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p>	Устное собеседование
8	УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	<p><i>Уметь:</i> использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;</p> <p><i>Знать:</i> основы оказания первой помощи, основы пожарной безопасности и основы охраны труда на объекте прохождения практики;</p> <p><i>Владеть:</i> создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	Устное собеседование
9	УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p><i>Уметь:</i> принимать обоснованные экономические решения в организации сферы туризма;</p> <p><i>Знать:</i> базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и</p>	Устное собеседование

			формы участия государства в экономике; <i>Владеть:</i> навыками применения экономических знаний при выполнении практических задач в организации сферы туризма	
10	УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать управленческие решения обеспечивающие борьбу с коррупцией <i>Знать:</i> действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в сфере туризма; <i>Владеть:</i> навыками формировать цель и задачи деятельности подразделений организации и организовывать их выполнение и соблюдение на основе нетерпимого отношения к коррупции	Устное собеседование
11	ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<i>Уметь</i> применять современные технические средства и информационные технологии <i>Знать</i> принципы работы и требования к использованию современных информационных технических средств <i>Владеть</i> навыками решения задач профессиональной деятельности на основе применения современных технических средств и информационных систем	Устное собеседование
11	ПКО-1	Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом туристских и экскурсионных организаций	<i>Уметь:</i> разрабатывать управленческие решения при организации работы трудового коллектива туристской организации; <i>Знать:</i> основы управления трудовым коллективом туристской организации; <i>Владеть:</i> навыками применения управленческих приемов и методов при организации работы трудового коллектива туристской организации;	Устное собеседование Отчет по преддипломной практике
12	ПКО-2	Способен организовать формирование, продвижение и реализацию туристского продукта с использованием современных технологических и информационно-коммуникативных	<i>Уметь:</i> определять адекватные информационные и коммуникативные технологии для более эффективного продвижения туристского продукта; <i>Знать:</i> информационные и коммуникативные технологии продвижения продукта; <i>Владеть:</i> навыками оценки	Устное собеседование Отчет по преддипломной практике

		технологий	эффективности мероприятий по формированию, продвижению и реализации туристского продукта с использованием различных информационно-коммуникативных технологий	
--	--	------------	--	--

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки
Наличие умений	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
Наличие навыков (владение опытом)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Мотивация (личностное)	Полное отсутствие	Учебная активность и мотивация слабо	Учебная активность и мотивация низкие,	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и мотивация

отношение)	учебной активности и мотивации	выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют	слабо выражены, стремление решать задачи качественно	мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
Характеристики сформированности компетенции	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики является зачет с оценкой.

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков, предусмотренных программой практики. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно/представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

10.2 Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

10.2.1 Требования к отчету по практике

Оформление отчета по практике – одна из важнейших стадий работы над отчетом. Придание соответствующей формы тексту должно соответствовать общепринятым требованиям стандарта ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Текст отчета

Текст отчета по итогам практики изготавливают способом набора на компьютере, распечатывают на офсетной белой бумаге с одной стороны листа формата А4.

Поля: сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см.

Все страницы отчета подлежат нумерации арабскими цифрами в центре нижней части листа (страницы) без точки в конце и без знака №. Первой страницей работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц по номеру его НЕ проставляют, таким образом, номера страниц проставляются со второй страницы.

Междустрочный интервал 1,5 (до 30 строк на странице).

Абзацный отступ («красная строка») должны по всему тексту составлять 1,25 см.

Весь текст отчета должен быть набран в редакторе Microsoft Word одним шрифтом – Times New Roman, кегль (размер) 14 (высота шрифта 1,8 мм).

Шрифт печати должен быть четким с одинаковой плотностью текста (в редких случаях, при необходимости, допустимо уплотнение шрифта в отдельных словах или строках не более чем на 0,2 пт), черного цвета средней жирности.

Выравнивание текста работы должно быть выполнено «по ширине», т.е. текст должен равномерно распределяться между левым и правым полями страницы.

В работе возможно использование функции автоматического переноса слов, при этом следует учитывать, что Word не всегда правильно переносит слова в соответствии с правилами русского языка, и автопереносы следует тщательно выверять.

Названия разделов, глав, пунктов работы должны быть оформлены полужирным шрифтом, кегль которого должен быть таким же, как и основной текст.

Каждую новую структурную часть отчета начинают с новой страницы.

Рекомендуется не допускать «висящих строк», когда конечные несколько слов абзаца переходят на следующую страницу. Также недопустимы в качестве «висящих строк» названия заголовков, текст к которым идет на следующей странице.

Текстовый материал отчета может содержать числительные, буквенные обозначения, цитаты, ссылки, перечисления и т.п.

Количественные и порядковые числительные записываются арабскими цифрами. Если при числительном даются в сокращенном обозначении единицы величин (единицы меры, длины, массы, объема и т.п.), то после их сокращений точка не ставится, например: 28 кг, 5 л, 8 см и т.д.

Сокращения и аббревиатуры в отчете рекомендуется использовать только те, которые:

- являются общепринятыми;
- приняты в российских и международных стандартах (например, стандартные обозначения категорий номеров и типов размещения в отелях, типов питания и т.п.);
- принятые аббревиатуры официальных учреждений, организаций, стран мира и международных организаций, в т.ч. номенклатурные обозначения юридических статусов предприятий (например: ООО «Инвест», ИЭП ННГУ, ЮНВТО);
- утверждены для размерностей в Международной системе единиц СИ;
- используются для указания монет и денежных единиц;

— используются для сокращенного обозначения отдельных профессий, научных степеней и званий непосредственно перед фамилиями их обладателей (например: инж. – инженер, акад. – академик, проф. – профессор, доц. – доцент, д.э.н. – доктор экономических наук, к.э.н. – кандидат экономических наук и т.п.);

— являются устойчивыми словосочетаниями, в которых аббревиатура (как правило, иностранного происхождения) используется одновременно со словом (обычно перевод последнего слова), которое входит в данную аббревиатуру (например, DVD-диск, PIN-код, язык HTML, IP-протокол, SMS-сообщение, VIP-персона, ГИС-система, ГИС-технологии и т.п.).

Общий язык и стиль оформления отчета

Стиль изложения отчета – это стиль безличного монолога, лишенного эмоциональной и субъективной окраски. Не принято использовать местоимение первого лица единственного числа «Я», точку зрения автора обычно отражает местоимение «Мы», например: «нами установлено», «мы приходим к выводу», и т.д. Благодаря такому стилю создается впечатление, что мнение автора как бы подкрепляется мнением стоящих за ним людей – научного руководителя, предшественников, коллектива. Кроме того, такая подача текста выглядит скромнее, позволяя автору не выдвигать себя на первый план. Для того чтобы разнообразить текст, конструкции с местоимением «мы» могут заменяться неопределенно-личными предложениями.

Пример:

Неправильно: Я установил, что на понятие «туризм» в научной литературе нет однозначного взгляда. Мне кажется, что различные ученые никогда не смогут прийти к единому мнению по этому вопросу. Поэтому я, обобщив все имеющиеся определения данного термина, предлагаю собственную универсальную его трактовку, наиболее соответствующую теме моей ВКР.

Правильно: Как позволило установить проведенное нами изучение научной литературы, относительно понятия «туризм» в науке нет однозначного взгляда. Представляется, что различные ученые и представляемые ими научные школы никогда не смогут прийти к единому мнению по данному вопросу. Поэтому автор работы, обобщив все имеющиеся определения данного термина, предлагает собственную универсальную его трактовку, наиболее соответствующую тематике исследования.

Стиль и грамотность служат показателями как общей культуры студента-практиканта, так и степени его проникновения в суть проблемы. Поэтому добиться максимально возможного стилистического уровня и лексической грамотности текста остается обязательной задачей каждого студента.

Оформление рисунков

Отчет может содержать иллюстрации – графики, схемы, модели, диаграммы, фигуры, карты, фотографии и т.п. Все эти графические материалы обозначаются собирательным термином «Рисунок».

Размещают рисунок в тексте отчета после того абзаца, в котором имеется ссылка на него. Если рисунок не помещается на той странице, где на него сделана ссылка, то он размещается на следующей странице.

Каждый рисунок обязательно должен иметь порядковый номер и собственное название, которые размещаются ниже самого рисунка (Например: Рис.2). Название рисунка должно четко отражать и пояснять его содержание.

Нумерация рисунков сквозная по всей работе.

Оформление таблиц

Статистический и иной цифровой материал, или при необходимости в сопоставлении определенных показателей, а также определенные текстовые сравнения и характеристики, могут быть оформлены в виде таблиц.

Оформление таблицы в тексте отчета начинают со слова «Таблица» (не сокращая его) и ее порядкового номера, которые размещаются выравниванием по правому краю (например: Таблица 1). Каждая таблица должна иметь название, которое размещают над ней и печатают симметрично к тексту.

В таблицах рекомендуется использовать одинарный межстрочный интервал, размер шрифта (кегель) – от 12 до 14, в отдельных случаях в объемных таблицах допустимо снижение кегля до 10.

Таблицу размещают после первого о ней упоминания (со ссылкой к ней) в тексте. Таблицу с большим количеством строк можно переносить на другой лист.

Ссылки на источники информации, из которых были заимствованы те или иные фразы, предложения, результаты и прочее, оформляются в виде цифры, заключенной в квадратные скобки (например, [2] если ссылка на один источник, [3–6] или [3, 5, 6] – если ссылка одновременно на несколько источников), где значение цифры – это порядковый номер соответствующего информационного источника в списке литературы. Список источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись».

Ссылки на источники, заимствованные из сети Интернет оформляются как изданные в обычной печатной версии. В описании источников, имеющих и печатную, и электронную версии (на CD-дисках или в сети Интернет) представления, приоритет в списке источников ВКР отдается их печатным версиям. Те же источники, которые имеют только электронное представление, приводятся по фамилии автора и/или названию публикации в общей алфавитной последовательности, и сопровождаются точной и полной адресной Интернет-ссылкой к данному источнику.

Приложения к отчету

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части отчета (объемные таблицы, рисунки размером более половины страницы, текстовые фрагменты, не содержащие принципиальных положений и новизны и пр.), помещают в *приложении к отчету*. Приложения помещаются в конце отчета, после списка источников.

Главная функция приложений – дополнительно конкретизировать и иллюстрировать содержащиеся в основном тексте отчета положения, подтверждать собранные в ходе практики статистические данные, сформированные базы данных и т.п.

По форме приложения могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, фотографии, электронные документы, любые иные материалы.

По содержанию приложения очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, ранее неопубликованные тексты, переписка и т.п. Также в приложение выносятся самостоятельно составленные автором отчета объемные таблицы, иллюстрации. Рекомендуется помещать в приложение исходные статистические данные.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который размещается на следующей строке по центру страницы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё,З,Й,О,Ч,Ъ,Ы,Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д.).

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста отчета.

Образцы оформления документов, входящих в отчёт преддипломной практики:

- Титульный лист отчёта (приложение 1).
- Индивидуальное задание на преддипломную практику (приложение 2).

- План-график практики (приложение 3).
- Отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п. (приложение 4).
- Предписание на практику необходимо скачать в личном кабинете студента на сайте **portal.unn.ru**. **Внимание!!!** Предписание на практику из личного кабинета студента удаляется после того, как заканчиваются сроки прохождения практики.
- Образец договора на проведение практики студентов (приложение 5).

10.2.2 Задания для промежуточной аттестации

По итогам преддипломной практики предусматривается промежуточная аттестация в виде защиты преддипломной практики с выставлением дифференцированной оценки. Время проведения защиты практики устанавливается расписанием занятий для конкретной учебной группы.

1. Задание для оценки сформированности компетенции УК-1, УК-2, УК-10

1. Представить общую характеристику туристского предприятия (вид деятельности, юридический адрес, место нахождения, форма собственности, правоустанавливающие документы).

2. Охарактеризовать специализацию, миссию, задачи, стратегические и тактические цели развития туристского предприятия.

3. Описать партнеров туристской организации. Заполнить таблицу.

№	Деловые партнеры туристской организации	Описание направления совместной деятельности
1		
2		
3		
4		
5		

4. Описать элементы доступной среды в офисе туристской организации для людей с ограничениями по движению, слуху, зрению. Заполнить таблицу.

№	Элементы организации и оборудования при обслуживании лиц с ограниченными возможностями по движению	Элементы организации и оборудования при обслуживании лиц с ограниченными возможностями по слуху	Элементы организации и оборудования при обслуживании лиц с ограниченными возможностями по зрению
1			
2			
3			
4			
5			

5. Охарактеризовать дополнительные услуги, оказываемые в туристской организации. Сделать выводы.

В качестве приложения представить следующие документы:

- Копии учредительных документов (извлечений из них)
- Лицензия (при наличии).
- Иные правоустанавливающие документы.
- Договоры о партнерстве

2. Задание для оценки сформированности компетенций УК-1, УК-2, УК-9

1. Охарактеризовать направления деятельности исследуемого туристского предприятия по следующим признакам:

- по приоритетным направлениям внутреннего туризма в различные сезоны;
- по приоритетным направлениям выездного туризма в различные сезоны;
- по критерию первичного и повторного приобретения услуг в туристской организации;
- по видам туризма;
- по целевой аудитории.

2. Оформить результаты исследования в виде рисунков (диаграмм) по каждому признаку

3. Охарактеризовать дополнительные услуги, оказываемые туристским предприятием.

4. Сделать выводы.

В качестве приложения представить следующие документы:

- Положение о видах деятельности туристского предприятия.

3. Задание для оценки сформированности компетенции УК-3, УК-4, УК-8, ОПК-8, ПКО-2.

1. Ознакомиться с сайтом туристского предприятия. Проанализировать его достоинства и недостатки при реализации туристских услуг. Заполнить таблицу.

№	Достоинства сайта при реализации туристских услуг	Недостатки сайта при реализации туристских услуг

Сделать выводы.

2. Сделать скриншот главной страницы сайта.

3. Изучить информацию на сайте на иностранном языке. Проанализировать возможности коммуникаций с иностранными туристами на основе сайта (наличие версии сайта на английском языке). Сделать скриншот главной страницы сайта на английском языке.

4. Внести предложения для совершенствования сайта.

5. Проанализировать и описать особенности информации для различных категорий туристов в соответствии с этнокультурными, историческими, религиозными и прочими особенностями гостей.

6. Ознакомиться с видами информирования персонала и/или туристов в случае чрезвычайных ситуаций.

В качестве приложений представить:

- Скриншот сайта.
- Информационные документы и/или фото носителей информации.

4. Задание для оценки сформированности компетенции УК-6, УК-7, УК-9, УК-10, ПКО-1.

1. Построить организационную структуру управления туристского предприятия. Проанализировать достоинства и недостатки организационной структуры туристской организации. Заполнить таблицу.

№	Достоинства организационной структуры	Недостатки организационной структуры
1		
2		
3		

4		
5		

2. Исследовать и описать кадровый состав. На основе представленной организационной структуры составить штатное расписание организации.

3. Описать какие мероприятия по повышению профессионального уровня проводятся в туристской организации.

№	Мероприятия по повышению профессионального уровня в туристской организации	Для кого (каких должностей) проводятся мероприятия по повышению профессионального уровня
1		
2		
3		
4		
5		

4. Исследовать и систему мотивации в туристской организации. Выбрать 4-5 механизмов мотивации менеджера по продажам и провести опрос по удовлетворенности данной системой мотивации. Результаты исследования оформить в виде рисунка (диаграммы).

5. Исследовать и охарактеризовать средства физической культуры, применяемые в туристской организации, в целях обеспечения полноценной профессиональной и профессиональной деятельности персонала (участие в спортивных соревнованиях, корпоративные мероприятия и пр.).

6. Сделать выводы.

В качестве приложения представить следующие документы:

- Штатное расписание.
- Трудовой договор.
- Должностные инструкции.
- План обучения, повышения квалификации.
- Схема организационной структуры управления.
- Образцы приказов, распоряжений.

5. Задание для оценки сформированности компетенций УК-1, УК-9, УК-10, ПКО-2.

1. Изучить перечень основных нормативных, правовых документов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности туристского предприятия.

2. Заполнить таблицу.

№	Нормативный документ	Регламентируемые виды профессиональной туристской деятельности
1		
2...		

В качестве приложения представить следующие документы:

- Образцы приказов, распоряжений.

6. Задание для оценки сформированности компетенций УК-1, УК-2, УК-9, ПКО-2.

1. Изучить и описать этапы реализации туристского продукта. Заполнить таблицу.

№	Название этапа	Характеристика работ на этапе	Ответственный(-ные) за работу на этапе
1			
2...			

2. Изучить калькуляцию и ценообразование нового турпродукта. Показать на примере 2-х дневного тура (туристский продукт и вид путешествия выбираются студентом самостоятельно) какие затраты включены в стоимость тура. Сделать выводы по формированию затрат.

В качестве приложения представить следующие документы:

- калькуляция;
- прайс-лист.

7. Задание для оценки сформированности компетенций УК-5, УК-9, ОПК-8, ПКО-2.

1. Изучить и описать виды технологической документации, используемой в деятельности туристского предприятия. Заполнить таблицу.

№	Документ	Назначение, краткое описание

2. На основе программного продукта в туристском предприятии распечатать документы, используемых турагентом при взаимодействии с туроператорами при реализации турпродукта, в т.ч. путевки, списки туристов, ваучеры, памятки, списки в посольства, финансовые отчетные формы и т.д.

В качестве приложения представить копии документов.

8. Задание для оценки сформированности компетенций УК-3, УК-5, УК-9, ОПК-8, ПКО-1, ПКО-2.

1. Изучить бизнес-процессы туристского предприятия.

2. Методом наблюдения определить соответствие качества обслуживания в туристском предприятии требованиям Постановления Правительства РФ от 18 ноября 2020 г. N 1852 «Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта»

3. Проанализировать отзывы о туристском предприятии на сайте, поисковых системах, анкетных данных, книгах отзывов и т.д. Дать описание эффективности работы с жалобами и с ответами на обращения клиентов, работу с интернет-форумом туристского предприятия. Заполнить таблицу.

Положительные отзывы (выдержки их отзывов)	Отрицательные отзывы (выдержки их отзывов)	Ответы на жалобы гостей
1	1	
2	2	
3	3	
4	4	
5	5	
6	6	
7	7	

4. Изучить способы оценки удовлетворенности клиентов.

5. Выявить и описать программы лояльности клиентов предприятия. Заполнить таблицу.

№	Программа лояльности	Описание условий действия программы лояльности
1		
2		
3		

4		
---	--	--

Сделать выводы.

6. Определить критерии качества оказания услуг, применяемые в исследуемой организации. Заполнить таблицу.

№	Этап предоставления туристских услуг	Критерии оценки качества работы на данном этапе обслуживания
1		1 2 3 4
2		и т.д.
3		
4		
5		

7. Разработать анкету для оценки качества обслуживания в туристском предприятии при реализации туристского продукта. (Представить не менее 7 вопросов в анкете).

В качестве приложения представить следующие документы:

— Анкеты для опроса гостей.

9. Задание для оценки сформированности компетенций УК-2, УК-9, ПКО-2.

1. Ознакомиться с режимом налогообложения предприятия.

2. Определить основные показатели экономической деятельности туристского предприятия. Провести сравнительный анализ (за 2-3 года) основных экономических показателей деятельности туристского предприятия. Заполнить таблицу:

Результаты анализа экономических показателей турагентского предприятия в 20__-20__ гг.

№ п/п	Показатели деятельности предприятия	В отчете о финансовых результатах	20__ год	20__ год	Отклонение	Темп роста, %
	А	1	2	3	4	5
1	Выручка, тыс. руб.	Выручка (В)			стр.3 – стр. 2	стр.3 : стр. 2 x 100%
2	Себестоимость (Расходы на оплату туров туроператору), тыс. руб.	Себестоимость (С)				
3	Валовая прибыль, тыс. руб.	ВП = В - С				
4	Коммерческие и управленческие расходы, тыс. руб.	Коммерческие расходы (КР) Управленческие расходы (УР)				
5	Уровень коммерческих и управленческих расходов	(КР + УР) : ВР Если этот показатель растет – плохо, если снижается - хорошо				
6	Прибыль от продаж, тыс. руб.	ПП = ВП – КР - УР				
7	Чистая прибыль, тыс. руб.	Чистая прибыль (ЧП)				
8	Рентабельность продаж по прибыли от продаж, %	ПП : В x 100% Если этот показатель растет – хорошо, если снижается - плохо				

9	Рентабельность продаж по чистой прибыли, %	ЧП : В x 100% Если этот показатель растет – хорошо, если снижается - плохо				
10	Точка безубыточности, тыс. руб. (для туроператора)	1. (КР + УР) 2. ВП : В ТБ = п.1 : п.2				
11	Точка безубыточности, тыс. руб. (для турагента)	чтобы ее рассчитать, надо знать какие коммерческие и управленческие расходы относятся к переменным, а какие – к постоянным расходам 1. (КР + УР) 2. Р перем : В 3. ВП : В ТБ = п.1 : (п.3 – п.2)				

4. Сделать выводы.

В качестве приложения представить следующие документы:

— Бухгалтерский баланс /или извлечения (при наличии).

10.Задание для оценки сформированности компетенций УК-1,УК-2, УК-9, ПКО-2.

1. Охарактеризовать целевой рынок исследуемого туристского предприятия.

2.Выявить и описать ближайших конкурентов исследуемого туристского предприятия. Заполнить таблицу.

Название туристского предприятия	конкурент 1	конкурент 2	конкурент 3	конкурент 4
Конкурентное преимущество (показатель сравнения)				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Сделать выводы.

3.Провести SWOT-анализ, определить конкурентные преимущества исследуемого предприятия. Заполнить таблицу:

Сильные стороны	Слабые стороны
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
Возможности	Угрозы
1	1
2	2
3	3

4	4
5	5
6	6
7	7

Сделать выводы.

4. Изучить и описать рекламную деятельность туристского предприятия. Заполнить таблицу.

№	Инструмент продвижения	Описание инструмента продвижения	Условия реализации
1			
2			
3			
4			
5			

Сделать выводы.

В качестве приложения представить следующие документы:

- Перечень источников внутренней и внешней маркетинговой информации для выполнения задания.
- Рекламная продукция и др.

11.Задание для оценки сформированности компетенций УК-1, ПКО-1, ПКО-2.

1. Проанализировать и оценить потенциал туристского предприятия для внедрения инноваций. Заполнить таблицу.

№	Этап предоставления туристских услуг	Описание возможного применения инновационной технологии
1		
2		
3		
4		
5		

Сделать выводы.

10.2.3 Вопросы к собеседованию (устным опросам) по преддипломной практике

№	Вопрос	Код компетенции
1.	По каким классификационным признакам подразделяются туристские предприятия?	УК-1, УК-2
2.	Назовите основные конкурентные преимущества независимых и аффилированных турагентских сетей.	УК-8, ПКО-2
3.	Какие факторы влияют на эффективность деятельности туристских предприятий?	УК-5, ПКО-2
4.	Перечислите источники информации и методы научных исследований для мониторинга рынка туристских услуг	УК-6, ПКО-2
5.	Перечислите виды и способы взаимодействия турфирмы с различными категориями туристов.	УК-3, ПКО-1, ПКО-2
6.	Назовите особенности документов при путешествии за рубеж несовершеннолетних граждан РФ	УК-1, УК-2
7.	Назовите виды организационных структур, наиболее часто встречающиеся в практике туристских фирм. Обоснуйте ответ.	УК-8, ПКО-1

8.	Какие факторы влияют на формирование организационной структуры предприятия?	УК-8, ПКО-1
9.	С какой целью необходимо проводить диагностику оргструктуры?	УК-8, ПКО-1
10.	Перечислите методы мониторинга туристского рынка.	УК-1 УК-2
11.	Из каких этапов складывается участие туристской фирмы в выставочной деятельности?	УК-8, ПКО-2
12.	Как оценить эффективность участия туристской фирмы в специализированных выставках?	УК-9, ПКО-2
13.	Перечислите методы определения качества обслуживания в туристском предприятии.	ПК-5
14.	Дайте понятие прикладным методам, укажите области их применения в туристской деятельности	ПК-6
15.	Назовите виды источников информации для набора персонала в турагентском предприятии.	УК-3, УК-7, УК-9, ПКО-1
16.	По каким направлениям проводится аттестация персонала в туристской фирме?	УК-3 ,ПКО-1
17.	Какие виды конфликтов характерны для туристской деятельности?	УК-3, ПКО-1
18.	Какие показатели используются в деятельности туристской фирмы для оценки эффективности использования трудовых ресурсов?	УК-1,УК-2, УК-9, ПКО-2
19.	Виды и специфика информационных технологий, обеспечивающих деятельность туристских фирм.	УК-4, УК-9, ОПК-8, ПКО-2
20.	Какую роль играют туристские поисковые системы в деятельности турагентской и туроператорской фирм?	УК-5, ОПК-8, ПКО-2
21.	Назовите преимущества недостатки отдельных туристских поисковых систем.	УК-4, ОПК-8, ПКО-2
22.	Какие факторы влияют на цену туристского продукта?	УК-9, ПКО-1, ПКО-2
23.	На какие виды подразделяются затраты турагентского и туроператорского предприятий?	УК-9, ПКО-1, ПКО-2
24.	Назовите методики расчета основных экономических показателей турагентского и туроператорского предприятий	УК-9, ПКО-1, ПКО-2
25.	Назовите основные положения Правил оказания услуг при реализации туристского продукта.	УК-3, ПКО-1, ПКО-2
26.	Кто определяет режим работы турагентского предприятия?	УК-8, ПКО-1
27.	Обязательно ли наличие вывески в турагентском предприятии?	УК-1 ,УК-2, ПКО-2
28.	Дайте определение туру и туристскому продукту.	УК-1 ,УК-2, УК-5
29.	Охарактеризуйте этапы формирования и реализации туристского продукта.	УК-1,УК-2, ПКО-2
30.	Какие факторы влияют на качество туристского продукта?	УК-5, ПК-5, ПК-7
31.	Назовите программные продукты, которые используются при реализации туристских продуктов, и их функциональные возможности	УК-1 ,УК-2,ПКО-2
32.	Перечислите виды инноваций в сфере туризма	УК-1 ,УК-2
33.	Перечислите основные направления антикоррупционной деятельности в сфере туризма	УК-2, УК-10

10.2.4 Задания для текущего контроля успеваемости

Текущий контроль проводится во время консультаций бакалавра и руководителя преддипломной практики на кафедре сервиса и туризма ИЭП и представляет собой контроль хода выполнения индивидуального задания. Текущий контроль проводится в устной форме с периодичностью 1 раз в две недели.

Приложение 1

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
КАФЕДРА СЕРВИСА И ТУРИЗМА

О Т Ч Е Т П О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

студента ____ курса ____ отделения
по направлению подготовки 43.03.02 « Туризм»

(ф. и. о.)

Руководитель практики от
ННГУ

должность, ф.и.о.

подпись

Руководитель практики от
предприятия

должность, ф.и.о.

подпись

Нижний Новгород
2021

Приложение 2

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студента (студентки)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Институт экономики и предпринимательства _____

Форма обучения _____

Направление 43.03.02 Туризм _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

-
1. Общая характеристика организации.
 2. Организационная структура управления.
 3. Управление технологическим процессом.
 4. Управление персоналом.
 5. Информационная система управления.
 6. Экономические службы и финансовый менеджмент.
 7. Управление маркетингом.

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от
ННГУ

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации
(при прохождении практики
в профильной организации)

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

Совместный рабочий график (план) проведения практики

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Институт экономики и предпринимательства _____

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм _____

Курс: _____

База практики _____

(наименование базы практики – Профильной организации)

Руководитель практики от ННГУ _____
(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от профильной организации _____
(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ _____
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Профильной организации _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение 4

Образец отзыва-характеристики руководителя преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от организации

Отзыв-характеристика

о работе студента

ФГАОУ ВО Нижегородский исследовательский государственный университет им. Н.И. Лобачевского

Институт экономики и предпринимательства

в период «Преддипломной практики»

в предприятии (организации)

_____ с «_____» _____ по «_____» _____

Ф.И.О. студента _____

1. Результаты выполнения программы практики по разделам _____
2. Выводы о теоретических знаниях бакалавра, полученных в ВУЗе _____
3. Умение применять теоретические знания на практике _____
4. Умение использовать литературу и программные продукты _____
5. Самостоятельность и активность в работе _____
6. Отношение к работе при выполнении программы практики _____
7. Количество и виды выполняемых практических работ _____
8. Особенности во взаимоотношениях с работниками предприятия _____
9. Степень подготовки к работе по направлению подготовки _____
10. Трудовая дисциплина _____
11. Общая оценка результатов работы практиканта, предложения и пожелания _____

Руководитель организации

(руководитель практики

от организации)

подпись

Ф.И.О.

М.П.

ДОГОВОР № _____
на проведение практики студентов

г. Нижний Новгород

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Полное наименование предприятия, учреждения, организации, именуемое в дальнейшем «Сокращенное наименование», в лице должность и Ф.И.О. руководителя, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим Договором Университет направляет, а Предприятие принимает на учебную, производственную, в том числе преддипломную практику (далее – практика) ФИО студента (-ов) (полностью)наименование факультета (института), обучающегося (-ихся) по специальности/направлению подготовки «Наименование».

1.2. Стороны не несут финансовых обязательств по настоящему Договору.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Предприятие обязуется:

2.1.1. Предоставить Университету для прохождения практики студентов не менее ____ мест ежегодно.

2.1.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой на Предприятии.

2.1.3. Создавать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать использования студентов на должностях, не предусмотренных программой практики.

2.1.4. Обеспечивать студентов помещением для теоретических и практических занятий.

2.1.5. Обеспечивать студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. Проводить инструктаж студентов о действующих на Предприятии правилах внутреннего трудового распорядка, правилах техники безопасности.

2.1.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики, комиссией совместно с представителями Университета.

2.1.7. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Университет.

2.1.8. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента и оценить качество подготовленного им отчета.

2.1.9. После окончания практики в трёхдневный срок заверить документы о прохождении студентами практики.

2.2. Университет обязуется:

2.2.1. До начала практики разработать и предоставить Предприятию программы практики и календарные графики ее прохождения.

2.2.2. Предоставить Предприятию список студентов, направляемых на практику, не позднее чем за неделю до начала практики.

2.2.3. Направлять на Предприятие студентов в сроки, предусмотренные календарным графиком прохождения практики.

2.2.4. Выделять в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.2.5. Оказывать работникам Предприятия – руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.6. Принимать участие в расследовании комиссией Предприятия несчастных случаев, если они произойдут со студентами в период практики.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются путем переговоров, а при невозможности достижения согласия – в установленном законодательством порядке.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

Срок действия Договора с г. по г.

5. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Университет:
Федеральное государственное
автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный
исследовательский Нижегородский
государственный университет им. Н.И.
Лобачевского»

603950, г. Нижний Новгород,
пр. Гагарина, д. 23.

Ректор ННГУ

_____ И.О. Фамилия

Предприятие:
Полное наименование

Адрес

Должность руководителя

_____ И.О. Фамилия