

Якутская государственная сельскохозяйственная академия

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по направлению 100400 «Туризм»

Профиль: Технология и организация спортивно - оздоровительных услуг

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра «Менеджмент»

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по направлению специальности 100400 «Туризм»

Профиль: Технология и организация спортивно - оздоровительных услуг

Программа производственной практики предназначена для студентов направления специальности 100400 «Туризм»
- Якутск.: изд-во _____, 2014. - 46 с.

Составитель: Оконешникова М.С., к.э.н., доцент

Утверждено на заседании кафедры «Менеджмент» от _____ № _____

Рекомендовано методическим комитетом экономического факультета
ФГОУ ВПО «Якутская ГСХА»

Программа выполнена в соответствии с программами экономических дисциплин и предназначена для студентов 3-го курса экономического факультета всех форм обучения ФГОУ ВПО «Якутская ГСХА»

@Федеральное государственное
Образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Якутская государственная
сельскохозяйственная академия»
2014 г.

Содержание

1. Методический раздел.....	5
1.1. Аннотация.....	5
1.2. Общие положения о практике.....	5
1.3. Организация и проведение практики.....	7
1.4. Организационно-методические рекомендации по проведению практики.....	10
2. Содержательный раздел.....	13
2.1. Цель и задачи практики.....	13
2.2. Место практики в структуре ОПП.....	13
2.3. Требования к результатам практики.....	15
2.4. Календарный план и График прохождения практики.....	17
2.5. Программа практики.....	18
2.6. План-задание на прохождение практики.....	21
3. Контрольный раздел.....	26
3.1. Дневник практики.....	26
3.2. Отчет по практике.....	26
3.3. Зачет по практике.....	30
3.4. Примерные вопросы для подготовки к зачету по практике.....	32
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	33

1. Методический раздел

1.1. Аннотация

Программа производственной практики по направлению подготовки 100400 «Туризм», профиль: «Технология и организация спортивно - оздоровительных услуг» регламентирует общие положения о практике», обосновывает организацию практического обучения по ООП ФГОУ ВПО ЯГСХА и состоит из 3 разделов.

В методическом разделе даны общие положения о практике, календарный план прохождения практики, порядок проведения практики, права и обязанности студентов и руководителей практики.

В содержательном разделе определены цели и задачи практики, место практики в структуре основной образовательной программы, требования к результатам практики, график прохождения практики.

В контрольном разделе приведены описание формы и видов отчетности студентов по результатам прохождения производственной практики.

Приложение включает образцы оформления документов, сопровождающих организацию и проведение практики.

1.2. Общие положения о практике

Программа практики составлена в соответствии ФГОС ВПО, ООП и Положения «О порядке проведения практики студентов» ФГОУ ВПО ЯГСХА, учебного плана подготовки бакалавров по направлению 100400 «Туризм», профиль: «Технология и организация спортивно - оздоровительных услуг».

Практика является обязательным разделом ООП по направлению подготовки 100400 «Туризм» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. Производственная практика после 3-го курса входит в

блок Б.5 «Учебная и производственная практики» подготовки студентов по направлению 100400 «Туризм». Производственная практика проводится экономическим факультетом ЯГСХА кафедрой «Менеджмент», после окончания летней экзаменационной сессии, то есть с отрывом от занятий.

Производственная практика осуществляется на основе договоров между ФБГОУ ВПО ЯГСХА и соответствующей организацией, либо на основе разовых договоров, которые оформляются по инициативе студента.

Практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения студентом задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка».

Цели, задачи и содержание практики определяются требованиями к результатам практики, установленными ФГОС в части общекультурных и профессиональных компетенций (список компетенций представлен в пункте 2.3 настоящего методического указания).

Цель производственной практики - закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин профиля и приобретение студентами умений и навыков практической и организационной работы в условиях реального производства.

Задачи производственной практики:

- приобрести навыки сбора, анализа и обобщения материалов по функционированию организаций различных организационно-правовых форм;
- определить специфику деятельности предпринимательской структуры;
- описать технологию производства туристского товара или туристских услуг на предприятии – базе практики;
- дать характеристику потребительскому сегменту предприятия;
- описать рабочее место практиканта – должностные обязанности;

– получить представление о внешних связях организации с государственными и коммерческими структурами.

1.3. Организация и проведение практики

Основными документами, регламентирующими организацию практики в университете, являются:

- ООП по направлению подготовки 100400 «Туризм»;
- Положение о практике студентов;
- Календарный учебный график;
- Распоряжение о направлении студентов на практику;
- Договоры с организациями (предприятиями) на проведение практики.

Программа производственной практики разрабатывается и утверждается Академией самостоятельно на основе ФГОС, с учетом учебных планов по направлениям подготовки и примерных программ дисциплин.

В соответствии с ООП по направлению 100400 «Туризм» Академией на производственную практику отводится 6 зачетных единиц, трудоемкость 216 часов.

Студенту за время практики необходимо выполнить программу практики и план-задание.

Практика организуется на основе договоров между ЯГСХА и организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля. В соответствии с договорами указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики студентов образовательных организаций высшего образования, имеющих государственную аккредитацию и материалы для выполнения программы практики. Соглашения (договоры) между Академией и организациями заключаются на срок от одного года.

В целях повышения качества выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), база производственной практики выбирается студентом с учетом темы выпускной квалификационной работы.

Основными базами практики студентов являются сторонние организации: предприятия туристической индустрии республики: туристические агентства, спортивно-оздоровительные, горнолыжные, конноспортивные комплексы, туристические базы отдыха, предприятия санаторно-курортного лечения, с которыми у вуза оформлены договорные отношения. Имеющиеся базы практики студентов обладают необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, что обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Спортивно-оздоровительные услуги в туристическом комплексе являются частью туристского продукта. При этом они либо входят в основные услуги, т.е. в турпакет обязательных услуг, оговоренных в турпутевке (ваучере) в случае спортивно-оздоровительных туров, либо являются частью многочисленных дополнительных услуг туристического комплекса.

Основными видами спортивно-оздоровительных туров, реализуемых и туристическими комплексами, являются: туры без спортивных походов, включающие в программу отдыха различные виды спортивно-оздоровительных и интенсивных спортивных занятий; туры, имеющие в своей программе любительские походы; туры для туристов-спортсменов с использованием походов различной категории сложности.

Для выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Академией, студент обязан не позднее, чем за 1 месяц до начала практики подать заявление на имя заведующего соответствующей кафедрой (*приложение 1*) о предоставлении ему места для прохождения практики (см. пункт 2.4).

Студенты имеют право предложить свои организации в качестве базы практики. В данном случае студент должен предоставить не позднее, чем за один месяц до начала практики, гарантийное письмо (*приложение 3*) от организации с указанием сроков проведения практики, возможности предоставления материалов для выполнения программы практики, и заявление (*приложение 2*). Окончательное решение о месте проведения практики принимает руководство Академии по представлению профилирующей кафедры (см. пункт 2.4).

Распоряжение о направлении на практику подписывается за 10 дней до начала практики (см. пункт 2.4).

На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет: для студентов не более 36 часов в неделю. По результатам производственной практики студент составляет отчет о прохождении практики в соответствии с программой практики и планом-заданием, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, профессиональных компетенций.

Вместе с отчетом студент предоставляет:

- отзыв-характеристику, подписанный руководителем практики от организации, заверенный печатью организации (*приложение 4*);
- дневник практики, подписанный студентом (*приложение 5*).

Аттестация проводится в форме дифференцированного зачета. Полученная оценка учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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

или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Академии в установленном порядке как имеющие академическую задолженность. Студенты, не прошедшие установленных видов практик к Государственной итоговой аттестации не допускаются и подлежат отчислению из Академии.

Студенты, переведенные из других образовательных организаций высшего образования, либо с других направлений подготовки, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с планом-заданием, разработанным выпускающей кафедрой.

1.4. Организационно-методические рекомендации по проведению практики

Производственную практику организует кафедра «Менеджмент». В целях обеспечения надлежащей организации и повышения качества ознакомительной практики кафедра: проводит организационное собрание. На собрании студенты знакомятся с основными целями и задачами ознакомительной практики, формами ее проведения и контроля, тематическим планом, содержанием практики, правилами заполнения дневника – наблюдений по учебной практике,.

Руководитель практики от Академии:

- проводит инструктаж по технике безопасности на территории организации и на транспорте по доставке студентов к местам практики;
- подготавливает проект приказа для направления студентов на практику;
- периодически посещает базы практики;
- решает совместно с руководителем практики от предприятия вопросы, касающиеся прохождения практики студентами;
- контролирует выполнение студентами программы практики.

Руководитель практики от предприятия:

- знакомит студентов с историей создания, развития, организационно-правовой формой и структурой управления предприятия, видами его деятельности;
- помогает студентам в сборе материалов для изучения экономической деятельности туристических фирм.

Обязанности студента:

- получить на кафедре программу практики (тематический план);
- соблюдать правила ТБ;
- посещать ознакомительные экскурсии на предприятиях согласно графика без опоздания;
- вести дневник – наблюдений прохождения практики;
- обобщать своевременно полученные материалы в процессе практики, подготовить и защитить реферат.

Права и обязанности студентов по прохождению практики

Студент имеет право:

- самостоятельно осуществлять поиск места практики;
- ходатайствовать о предоставлении места для прохождения практики от Академии;

Студент обязан:

- пройти практику в организации и в сроки в соответствии с календарным учебным графиком;
- своевременно и полностью выполнить программу практики и план-задание;
- ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять правила внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую дисциплину; выполнять правила охраны труда и техники безопасности;

– собрать необходимый материал для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы в соответствии с ее структурой; после окончания практики в течение 5 дней отчетные документы по итогам прохождения практики (дневник, отзыв-характеристику, отчет) предоставляет на кафедру «Менеджмент».

2. Содержательный раздел

2.1. Цель и задачи практики

Целью производственной практики является обеспечение профессиональной подготовки студентов на основе участия в производственной деятельности на основных должностях работников в турагентских и туроператорских компаниях; подготовка студента к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики являются:

- углубление знаний, полученных в ходе изучения дисциплин профессионального цикла;
- ознакомление с ресурсной основой туроперейтинга;
- ознакомление с деятельностью предприятия по созданию и продвижению турпродукта;
- ознакомление с технологиями взаимодействия с потребителем услуг конкретного туристского предприятия;
- определение проблем и направлений развития, с целью улучшения деятельности организации;
- получение навыков профессионального (делового) общения.

2.2. Место практики в структуре ООП

Производственная практика по направлению подготовки 100400 Туризм (степень (квалификация) «бакалавр») при очной форме обучения проводится в шестом и восьмом семестрах. Продолжительность производственной практики для очной формы обучения составляет 6 недель. Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов). Сроки производственной практики устанавливаются календарным учебным графиком учебного процесса на соответствующий

учебный год.

Прохождение производственной практики способствует закреплению и применению знаний, умений и владений, полученных при изучении следующих дисциплин: Методы принятия управленческих решений, Организация туристской деятельности, Информационные технологии в туристской индустрии, Маркетинг в туристской индустрии, Технологии продаж, Стратегический менеджмент, Управление персоналом сферы услуг, Бухгалтерский учет, Нормативно-правовые основы индустрии туризма и гостеприимства, Стандартизация и контроль качества туристических услуг, Технология туроператорской и турагентской деятельности и др.

В результате освоения указанных дисциплин студенты должны обладать определенными знаниями, умениями и владениями, которые необходимы для освоения данного вида практики:

Знать:

- основы проектирования, организации и реализации программ разных типов туристских продуктов;
- технологии взаимодействия между элементами туристской отрасли;
- особенности формирования турпродукта;
- особенности организации обслуживания туристов во внутреннем, въездном туризме;
- основы маркетинга и основные направления маркетинговых исследований;
- основы психологии делового общения и технологии делового общения в туризме.

Уметь:

- анализировать различные типы проблемных ситуаций в туризме;
- планировать и осуществлять контроль над реализацией проекта;

- обеспечивать оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов;
- формировать туристский продукт;
- проводить исследование рынков сбыта, потребителей, конкурентов турфирм;
- применять коммуникативные технологии делового общения, как с коллегами, так и с клиентами.

Владеть:

- навыками создания турпродуктов с учетом предпочтений потребителей;
- навыками проведения мероприятий по выявлению удовлетворенности потребителей услугами туристской индустрии;
- технологиями продвижения турпродуктов и услуг, соответствующих запросам потребителей;
- основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере;
- навыками самостоятельной работы и контроля результатов своей деятельности.

Знания, умения, владения, полученные студентом в ходе прохождения производственной практики, являются основой для успешного прохождения мероприятий Итоговой государственной аттестации.

2.3. Требования к результатам практики

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки:

а) общекультурных (ОК):

- готов соблюдать этические и правовые нормы, регулирующие с учетом социальной политики государства отношения человека с человеком, обществом, окружающей среде; использует нормативные и правовые документы в туристской деятельности (ОК-5);
- способность работать в коллективе, руководить людьми и подчиняться (ОК-6);
- готов к восприятию культуры и обычаев других стран и народов, толерантно относиться к национальным, расовым, конфессиональным различиям, способностью к межкультурным коммуникациям в туристской индустрии (ОК-7);
- способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, осознавать опасности и угрозы в туризме, соблюдать основные требования информационной безопасности, защиты государственной тайны (ОК-11);

б) профессиональных (ПК):

- готовностью к реализации проектов в туристской индустрии (ПК-4);
- способность к реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий (ПК-6);
- способность к работе в трудовых коллективах предприятий туристской индустрии (ПК-7);
- способность организовывать работу исполнителей, принимать управленческие решения в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства (ПК-8);
- способность к эффективному общению с потребителями туристского продукта (ПК-11);
- умение организовать и качественно осуществлять процесс обслуживания потребителя (ПК-12);

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

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие практические знания, навыки, умения и профессиональные компетенции:

знать:

- основные принципы и технологии организации туристской деятельности;
- основы информационных технологий в туристской индустрии;
- принципы оценки хозяйственной деятельности предприятия.

уметь:

- диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций в туристской индустрии, планировать и осуществлять контроль за реализацией проекта;
- обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социально-культурных факторов;
- применять коммуникативные техники и технологии делового общения;
- обрабатывать экономическую информацию, необходимую для анализа ресурсов, создания и продвижения турпродукта;
- использовать существующие пакеты прикладных программ для решения конкретных задач профессиональной деятельности в туристской индустрии.

владеть:

- навыками туроперейтинга и организации турагентской деятельности;
- навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации туристского продукта;
- навыками работы с прикладными программными средствами;
- навыками и приемами эффективных продаж туристского продукта.

Таблица 1 – Компетенции выпускника вуза ОПП ВПО по направлению подготовки 100400 «Туризм»

Компетенции, которыми должен обладать, обучающийся			Дисциплины, обеспечивающие компетенции
Обучающийся должен:			
Знать:	Уметь:	Владеть:	
Общекультурные компетенции			
Готов соблюдать этические и правовые нормы, регулирующие с учетом социальной политики государства отношения человека с человеком, обществом, окружающей среде; использует нормативные и правовые документы в туристской деятельности (ОК-5);			
- определение потребностей, обеспечивающих жизнедеятельность объекта, субъекта, индивида, социальной группы, общества; - сущность социального устройства; - определения и характеристику этических и правовых норм; -основные направления социальной политики РФ; -основные способы удовлетворения потребностей; - основные положения нормативных и правовых документов в туристской деятельности;	- описывать значение этических и правовых норм и приводить примеры; - описывать значение потребностей, обеспечивающих жизнедеятельность объекта, субъекта, индивида, социальной группы, общества и приводить примеры; - анализировать информацию, касающуюся основных направлений социальной политики РФ; - подтвердить или опровергнуть высказывание о предметном поле; - перевести аналитическую зависимость в наглядную форму и обратно; - пользоваться справочными изданиями в предметном поле; - использовать нормативно-правовую документацию при решении прикладных задач	- навыком оценки и самооценки; - применять социальные обязательства в профессиональной сфере на основе их ресурсного обеспечения; - способностью предлагать пути улучшения ситуации, преодоления критических ситуаций.	Организация туристской деятельности; Правоведение; Психология и педагогика; Основы социального государства; Социология и политология; Основы курортологии; Человек и его потребности; Учебная и производственная практика.

	турагентской и туроператорской деятельности.		
Способность работать в коллективе, руководить людьми и подчиняться (ОК-6);			
<ul style="list-style-type: none"> - термины, определение и значение менеджмента в туристской фирме; - целей, принципов, системы методов управления в туризме; - значение системы «управление персоналом»; - основные методы управления персоналом. 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать информацию, касающуюся основных методов управления персоналом; - подтвердить или опровергнуть высказывание в предметном поле; - перевести аналитическую зависимость в наглядную форму и обратно (в предметном поле изучаемых дисциплин); - пользоваться справочными изданиями в предметном поле; - применять основные методы управления персоналом при решении типовых задач деловой коммуникации. 	<ul style="list-style-type: none"> - способами решения типовых ситуаций профессиональной сферы; - навыками оценки и самооценки результатов; - понятиями в общей форме; - определенным уровнем командной культуры. 	Менеджмент в туристской индустрии; Организация туристской деятельности; Управление персоналом; Учебная и производственная практика.
Готов к восприятию культуры и обычаев других стран и народов, толерантно относиться к национальным, расовым, конфессиональным различиям, способностью к межкультурным коммуникациям в туристской индустрии (ОК-7);			
<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и категории географии, географические законы и закономерности, принципы размещения туристских ресурсов, основы туристской регионалистики, социально-экономическую 	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливать межпредметные связи и использовать знания из других предметных областей; - пользоваться справочными изданиями в предметном поле; - использовать знания культуры и обычаев других стран и народов, 	<ul style="list-style-type: none"> - распознает объекты по группам национальных, расовых, конфессиональных различий; - навыком работы с данными (нахождение данных, сравнение); - навыком оценки и самооценки уровня толерантности; - основами 	География; Иностранный язык; Русский язык и культура речи; Культурология; Учебная и производственная практика.

<p>специфику основных регионов и ведущих государств мира;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные факты культуры и обычаи других стран и народов, конфессий, значение межкультурных коммуникаций. 	<p>конфессий при решении задач речевой коммуникации</p> <ul style="list-style-type: none"> - разной сложности; - свободно ориентироваться по картам физическим, социально-экономическим, политическим; - давать характеристику отдельным элементам природной среды; - устанавливать систему взаимосвязей между природной и хозяйственной деятельностью туристской индустрии. 	<p>географии и туристской регионалистики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками географического анализа природных, социальных и экономических ресурсов, методами оценки туристских ресурсов. 	
<p>способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, осознавать опасности и угрозы в туризме, соблюдать основные требования информационной безопасности, защиты государственной тайны (ОК-11);</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - сущность и значение информации в развитии современного общества; - основные методы обеспечения информационной безопасности; - опасности и угрозы в туризме; - основные требования информационной безопасности, в т.ч. защиты государственной тайны. 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать типовые ситуации профессионального поля с точки зрения обеспечения информационной безопасности; - правильно и наглядно комментировать ситуации; - отбирать информационные источники для обеспечения профессиональной деятельности; - пользоваться Интернетом в профессиональных целях отбора информации. 	<ul style="list-style-type: none"> - применять основные методы обеспечения информационной безопасности для решения задач профессиональной деятельности в туристской индустрии; - применять основные информационные источники для обеспечения профессиональной деятельности. 	<p>География; Основы системного анализа; Интернет-технологии; Информационные технологии в менеджменте; Безопасность жизнедеятельности; Учебная и производственная практика.</p>
<p>Профессиональные компетенции</p>			
<p>готов к реализации проектов в туристской индустрии (ПК-4);</p>			

- теоретические основы управления проектами и уровни туристского проектирования и планирования	- эффективно использовать знания и навыки проектирования туристского предприятия и туристского продукта. - организовать проектную деятельность в туристской индустрии.	- отбирать, анализировать и оценивать эффективные проектные решения. - организовывать, выполнять и реализовывать проекты в туристском бизнесе	Маркетинг туристской индустрии; Туристско-рекреационное проектирование; Учебная и производственная практика
способен к реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий (ПК-6);			
- составляющие процесса принятия решений клиентом; -характеристику процессов продвижения и реализации турпродукта: механизмы, приемы, процедуру и документацию. - современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые для реализации и продвижения туристского продукта.	- устанавливать межпредметные связи и использовать знания из других предметных областей при решении отдельных задач по продвижению и реализации турпродуктов; - обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний данные, необходимые для продвижения и реализации турпродуктов. - использовать знания об основных этапах продвижения и реализации турпродуктов при составлении проекта продвижения и реализации	- навыком воспроизводства процедуры реализации тур-продукта в офисе; - навыком воспроизводства процедуры реализации тур-продукта посредством интернет; -навыком оценки комплектности и соответствия нормативам документационного оформления реализации конкретного турпродукта	Технологии туристской деятельности; Технологии продаж; Правоведение; Законодательство в области туризма; Производственная Практика.
способен к работе в трудовых коллективах предприятий туристской индустрии (ПК-7);			
-основные принципы организации коллективного труда и трудовых процессов на предприятиях	отдельного исполнителя в системе коллективного труда в соответствии с принципом	критически осмысливать и оценивать роль и место отдельного исполнителя в системе коллективного	Этика и эстетика; Менеджмент туристской индустрии; Психология управления; Правоведение;

<p>туристской индустрии;</p> <p>- должностные обязанности и квалификационные характеристики работников основных подразделений туристского предприятия с целью совершенствования и развития системы коллективного труда</p>	<p>специализации;</p> <p>-приобретать знания в предметной области;</p> <p>- корректно выражать и аргументировано обосновывать основные положения предметной области;</p> <p>- выбирать конкретные прикладные методы обработки и интерпретации данных в туризме для решения профессиональных задач.</p>	<p>труда;</p> <p>-критическим анализом соответствия работы персонала турфирмы должностным инструкциям ;</p> <p>-навыком оценки и самооценки результатов коллективной работы.</p>	<p>Учебная и производственная практики.</p>
<p>способен организовывать работу исполнителей, принимать управленческие решения в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства (ПК-8);</p>			
<p>- классические и инновационные приемы и методы организации деятельности;</p> <p>- методы принятия управленческих решений;</p> <p>- основные принципы работы отдельных исполнителей;</p> <p>- основные направления социальной политики государства;</p> <p>- критерии оценки качества выполнения работ в туризме.</p>	<p>-определять объемы работ и плановые задания исполнителей;</p> <p>- определять роль и место отдельного исполнителя в системе коллективного труда в соответствии с принципом специализации;</p> <p>-приобретать знания в предметной области;</p> <p>- корректно выражать и аргументировано обосновывать основные положения предметной области;</p> <p>- выбирать конкретные прикладные методы обработки и</p>	<p>-диагностировать проблемы, ставить задачи и разрабатывать варианты управленческих решений;</p> <p>- оценить качество выполнения работ и плановых заданий исполнителей на основе существующих критериев оценки;</p> <p>-разрабатывать самостоятельные управленческие решения с учетом основных направлений социальной политики государства.</p>	<p>Информационные технологии в туристской деятельности;</p> <p>Менеджмент в туристской индустрии;</p> <p>Учебная и производственная практики</p>

	интерпретации данных в туризме для решения профессиональных задач.		
способен к эффективному общению с потребителями туристского продукта (ПК-11);			
-основные положения в области правового регулирования туристской деятельности; -основные законодательные акты, регулирующие туристскую деятельность в РФ, государственные стандарты, правила оказания услуг и иные нормативные и технологические документы, регламентирующие деятельность в туристской индустрии.	- оценить соответствие основные условий деятельности туристского предприятия и качества предоставляемых услуг требованиям нормативной документации.	-использовать нормативно- технические документы в профессиональной деятельности и конструктивно взаимодействовать с государственными органами надзора и контроля за трудовыми и технологическими процессами на предприятиях сферы услуг.	Организация туристской деятельности; Законодательство в области туризма; Технология организации внутреннего туризма; Технология организации въездного туризма;
умеет организовать процесс обслуживания потребителя (ПК-12);			
- теорию обслуживания; -основные принципы эффективных межличностных коммуникаций; -основные методы и приемы общения с потребителями, основанные на психологических особенностях поведения потребите- лей.	- теорию обслуживания; -основные принципы эффективных межличностных коммуникаций; -основные методы и приемы общения с потребителями, основанные на психологических особенностях поведения потребите- лей.	- основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере.	Профессиональная этика и этикет; Психология делово- го общения; Технологии продаж; Технология организации внутреннего туризма; Технология организации въездного туризма; Технология организации деятельности питания туристов; Транспортное обслуживание в туризме; Технология организации массовых

			мероприятий.
способен находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий (ПК-13);			
-основные формы, методы и приемы обслуживания потребителей туристских услуг.	-выявить основные и специфические потребности потребителя.	-организовывать, координировать, контролировать процесс обслуживания разных типов и видов потребителей; - разрабатывать и внедрять программы лояльности на туристском предприятии.	Профессиональная этика и этикет; Психология делового общения; Технологии продаж; Производственная практика

2.4. Календарный план и График прохождения практики

Продолжительность производственной практики по направлению подготовки 100400 Туризм (степень (квалификация) «бакалавр») составляет 6 недель (ах). Сроки проведения производственной практики устанавливаются календарным учебным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Заявление о предоставлении места прохождения практики подается на имя заведующего кафедрой «Менеджмент».

Отчет о прохождении практики должен быть предоставлен на кафедру не позднее пяти дней после окончания практики.

Защита отчета по производственной практике проводится по графику, утверждаемому кафедрой.

Календарный план и График прохождения практики Представлены в таблице (приложение 7).

2.5. Программа практики

Производственная практика по направлению подготовки 100400 Туризм (степень (квалификация) «бакалавр») включает ряд этапов, которые отражены в таблице 2.

Таблица 2 – Разделы производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов
	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none">– организационное собрание по производственной практике (кроме студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий);– доведение до сведения студентов информации о задачах практики, сроках прохождения, ожидаемых результатах;– общее знакомство с местом прохождения практики;– инструктаж по технике безопасности;– получение задания, дневника производственной практики и обсуждение задания по практике).
	Основной этап	<ul style="list-style-type: none">– сбор и систематизацию необходимой информации об изучаемом объекте;– знакомство с основной и дополнительной литературой;– осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работника организации.
	Завершающий этап	<ul style="list-style-type: none">– анализ материала и подготовка отчета по практике;– предоставление отчета на кафедру. сдача зачета по практике .

Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Новиков В.С. Менеджмент в туризме. [Электронный ресурс] - М.: Книгодел, МАТГР, 2006. - Режим доступа: [https:// online.muiiv.ru/lib](https://online.muiiv.ru/lib).
2. Ильина Е.Н. Туроперейтинг: стратегия обслуживания. Учебник. [Электронный ресурс] – М.: Финансы и статистика, 2008. - Режим доступа: [https:// online.muiiv.ru/lib](https://online.muiiv.ru/lib).

Дополнительная литература

3. Воскресенский В.Ю. Международный туризм. Учебное пособие. [Электронный ресурс] - М.: Юнити-Дана, 2006. - Режим доступа: <https://online.muiiv.ru/lib>.
4. Гаврилова С. В. Организация туристического и гостиничного бизнеса. Учебно-методический комплекс. [Электронный ресурс] - М.: Евразийский открытый институт, 2011. - Режим доступа: [https:// online.muiiv.ru/lib](https://online.muiiv.ru/lib).
5. Егоренков Л. И. Введение в технологию туризма: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] - М.: Финансы и статистика, 2009. - Режим доступа: [https:// online.muiiv.ru/lib](https://online.muiiv.ru/lib).
6. Исмаев Д. К. Основная деятельность туристской фирмы (на примере российского турбизнеса). Учебно-практическое пособие. [Электронный ресурс] - М.: Издательство Книгодел, 2005. - Режим доступа: <https://online.muiiv.ru/lib>.
7. Качмарек Я. Туристический продукт. Замысел. Организация. Управление. Учебное пособие [Электронный ресурс] - М.: Юнити-Дана, 2012. - Режим доступа: [https:// online.muiiv.ru/lib](https://online.muiiv.ru/lib).
8. Киседобрев В.П., Кострюкова О.Н., Киседобрев А.В. Менеджмент в туризме: Учебник / Под ред. Е.И. Богданова. – М.: Инфора-М, 2013.
9. Покровский Н. Е. Туризм: от социальной теории к практике управления. Учебное пособие 2-е изд., испр. и дополн. [Электронный ресурс] - М.: Логос, 2009. - Режим доступа: [https:// online.muiiv.ru/lib](https://online.muiiv.ru/lib).

10. Рябова И.А. Словарь международных туристских терминов. [Электронный ресурс] – М.: Издательство Книгодел, 2005. - Режим доступа: [https:// online.muiv.ru/lib](https://online.muiv.ru/lib).
11. Сенин В.С. Гостиничный бизнес: классификация гостиниц и других средств размещения. Учебное пособие. [Электронный ресурс] - М.: Финансы и статистика, 2007. - Режим доступа: [https:// online.muiv.ru/lib](https://online.muiv.ru/lib).
12. Сенин В.С. Организация международного туризма: учебник. [Электронный ресурс] - М.: Финансы и статистика, 2005. - Режим доступа: [https:// online.muiv.ru/lib](https://online.muiv.ru/lib).
13. Соболева Е. А. Финансово-экономический анализ деятельности турфирмы. [Электронный ресурс] - М.: Финансы и статистика, 2010. - Режим доступа: [https:// online.muiv.ru/lib](https://online.muiv.ru/lib).
14. Темный Ю. В. Экономика туризма. [Электронный ресурс] - М.: Финансы и статистика, 2010. - Режим доступа: [https:// online.muiv.ru/lib](https://online.muiv.ru/lib).
15. Тимофеев М. С. Современное направление развития турагентской деятельности в РФ: проблемы и перспективы [Электронный ресурс] - М.: Лаборатория книги, 2010. - Режим доступа: [https:// online.muiv.ru/lib](https://online.muiv.ru/lib).
16. Уокер Д. Введение в гостеприимство. Учебное пособие. [Электронный ресурс] – М.: Юнити-Дана, 2012. - Режим доступа: [https:// online.muiv.ru/lib](https://online.muiv.ru/lib).
17. Федорова М.С. Учебно-методический комплекс производственной практики. . [Электронный ресурс] – М.:2014.

Информационное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Федеральное агентство по туризму РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru/>
2. Объединение туроператоров в сфере выездного туризма «ТУРПОМОЩЬ» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.tourpom.ru/>

3. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
4. Официальный сайт компании «Консультант» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
5. Ассоциация туроператоров России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.atorus.ru/>
6. Министерство иностранных дел [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.mid.ru/>
7. Все о туризме - туристическая библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.tourlib.net/>
8. ТУРПРОМ – туристический портал: новости туризма, горящие туры [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.tourprom.ru/>

2.6. План-задание на прохождение практики

Для регламентации процесса прохождения практики и более глубокого изучения и анализа различных аспектов туристской деятельности каждому студенту выдается план-задание в соответствии с конкретным содержанием практики и с учетом специфики предприятия и будущей профессиональной деятельности.

Вопросы плана-задания соответствуют организационно-управленческой, сервисной деятельности будущего бакалавра и направлены на изучение структуры предприятия, включенного в процесс туроператорской и турагентской деятельности; на ознакомление с основными направлениями деятельности предприятия.

Вопросы направлены на практическое изучение основ будущей профессиональной деятельности: общее ознакомление с технологиями туроператорской и турагентской деятельности, с особенностями взаимодействия с потребителем услуг конкретного туристского предприятия;

с определением проблем и разработкой предложений по улучшению деятельности организации.

Таблица 3 - План-задание на прохождение производственной практики

День практики	Содержание задания	Формируемы компетенции	Структурное подразделение организации
1-4 день	<p>Тема 1. Общая характеристика организации</p> <ul style="list-style-type: none"> — Ознакомление с историей создания и развития предприятия; — Ознакомление с учредительными документами и нормативными материалами; — Ознакомление с организационно-правовой формой предприятия и формой собственности; — Ознакомление с организационной структурой и принципами взаимодействия подразделений; — Выявление основных задач, видов деятельности организации. — Выявление особенностей производства и управления. <p>Анализ стратегических целей и основных стратегий организации.</p> <p>Оценка эффективности деятельности организации и системы управления.</p>	ОК-5	<p>Любой отдел турагентской компании.</p> <p>Административный отдел и отделы продаж, бронирования, туроператорской компании.</p>
5-8 день	<p>Тема 2. Внешняя среда организации</p> <ul style="list-style-type: none"> — Выявление основных проблем и опасностей для организации, вызываемых факторами внешней среды, оценка их воздействия на организацию; — Выявление сильных и 	<p>ОК-7</p> <p>ПК-11</p> <p>ПК-12</p> <p>ПК-13</p>	<p>Любой отдел турагентской компании.</p> <p>Административный отдел и отделы продаж, бронирования, туроператорской</p>

	<p>слабых сторон деятельности организации;</p> <p>— Анализ на продукцию и услуги (в сравнении с конкурентами);</p> <p>— Характеристика факторов макросреды, существенных для организации.</p> <p>— Характеристика факторов микросреды организации (основные конкуренты, потребители, поставщики, контрагенты).</p> <p>— Характеристика позиционирования организации (по отношению к конкурентам, к потребителям).</p>		компании.
9-11 день	<p>Тема 3. Организационная структура управления</p> <p>— Общая характеристика организационной структуры управления, ее схема.</p> <p>— Характеристика отдельных уровней и звеньев управления.</p> <p>— Изучение регламентации деятельности структурных подразделений (положения о подразделениях организации, должностные инструкции и т.д.)</p> <p>— Выявление проблем структуры управления организации.</p> <p>— Разработка рекомендаций по совершенствованию управления организации.</p>	<p>ОК-6</p> <p>ПК-7</p> <p>ПК-8</p> <p>ПК-13</p>	<p>Любой отдел турагентской компании.</p> <p>Административный отдел, отделы продаж, бронирования, туроператорской компании.</p>
12-14 день	<p>Тема 4. Управление производством</p> <p>— Изучение производственной деятельности предприятия: технология и организация туроператорской и турагентской деятельности.</p>	<p>ПК-4</p> <p>ПК-11</p> <p>ПК-12</p>	<p>Любой отдел турагентской компании.</p> <p>Административный отдел, отделы продаж, бронирования, туроператорской компании.</p>

<p>15-18 день</p>	<p>Тема 5. Управление маркетингом</p> <ul style="list-style-type: none"> – Знакомство с системой организации маркетинга на туристском предприятии; – Анализ маркетинговой среды; <p>Изучение товарной, ценовой, сбытовой политики предприятия.</p>	<p>ПК-8 ПК-11 ПК-12 ПК-13</p>	<p>Любой отдел турагентской компании.</p> <p>Административный, визовый отделы, отдел продаж, бронирования, перевозок и т.д. туроператорской компании.</p>
<p>19-23 день</p>	<p>Тема 6. Управление персоналом</p> <ul style="list-style-type: none"> – Изучение кадрового потенциала организации (профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень); – Изучение процесса подбора кадров, системы материального и нематериального стимулирования; – Разработка рекомендаций по совершенствованию управленческого труда. 	<p>ОК-6 ПК-7</p>	<p>Любой отдел турагентской компании.</p> <p>Административный отдел, отделы продаж, бронирования, туроператорской компании.</p>
<p>24-28 день</p>	<p>Тема 7. Информационные системы управления</p> <ul style="list-style-type: none"> – Характеристика общей схемы информационных потоков в организации, основных средств передачи и преобразования информации; – Характеристика основного программного обеспечения; – Документооборот предприятия и его характеристика; – Исследование организации делопроизводства. 	<p>ОК-11 ПК-6 ПК-13</p>	<p>Любой отдел турагентской компании.</p> <p>Административный отдел, отделы продаж, бронирования, туроператорской компании.</p>

3. Контрольный раздел

По окончании практики студент обязан в пятидневный срок представить руководителю практики от кафедры дневник и необходимые документы.

Отчетными документами прохождения практики являются:

- Дневник практики;
- Отзыв-характеристика о прохождении практики студентом, составленный руководителем предприятия, имеющим печать. Для составления характеристики используются данные наблюдений за деятельностью студента во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы со студентом. Отзыв-характеристика оформляется на бланке (приложение 4);
- Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

3.1.Дневник практики

Дневник является одним из основных отчетных документов. Без дневника практика не зачитывается. Дневник заполняется ежедневно. В дневнике должна быть кратко изложена фактически проделанная студентами работа с указанием методов выполнения достигнутых результатов.

Дневник практики должен содержать:

- календарные сроки практики;
- ежедневные записи студента по практике.

Дневник оформляется в соответствии с приложением 5.

3.2.Отчет по практике

В установленный срок студент составляет письменный отчет, оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от Академии.

Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе. Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с требованиями.

При оформлении отчета необходимо использовать информацию и полученные знания в результате прохождения практики. Кроме этого необходимо использовать сведения и информацию из научно-исследовательской, справочной и учебной литературы, а также из нормативно-правовой документации.

В период прохождения практики студенты должны ознакомиться с производственно-хозяйственной деятельностью и организационной структурой предприятия.

Отчет по практике должен быть выполнен компьютерным способом на одной стороне бумаги формата А4. Отчет оформляется в формате Microsoft Word шрифтом Times New Roman 14 пт, интервал полуторный. Все листы должны быть пронумерованы. Страницы нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации с первой страницы. Номер ставят в правом верхнем углу. Номер на первой странице не ставится. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Объем отчета 20-25 страниц.

Цитаты оформляются ссылками на соответствующую литературу. Внутри текстовые ссылки оформляется в квадратных скобках и содержит две цифры. Пример: [20; 16], где первая цифра – это номер источника (книги, журнала и т.д.) в библиографическом списке литературы и номер страницы.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу располагают непосредственно после абзаца, где она упоминается впервые. Каждая таблица должна иметь заголовок. Пример оформления таблиц приведен в приложении 9.

Пример оформления иллюстративного материала приведен в приложении 8.

Отчет студента по практике состоит из титульного листа, пояснительной записки и приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 3.

Основная часть содержит: оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованных источников.

Оглавление содержит последовательное перечисление разделов, подразделов отчета с указанием номеров страниц.

Введение должно содержать следующие разделы:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

Отчет производственной практики должен включать следующую информацию:

1. Полное наименование организации, ее организационно-правовая форма, дата создания, орган, осуществивший регистрацию, документ, регламентирующий регистрацию организации, полный юридический, почтовый и фактический адрес.
2. Сфера деятельности предприятия, перечень основных видов услуг; динамика продаж за последние два-три года.
3. Организационная структура предприятия, функции и состав основных подразделений.
4. Характеристика особенностей производства и управления.
5. Анализ основных проблем и опасностей для организации, вызываемые факторами внешней среды.

6. Оценка уровня развития оргтехники, использование прикладных компьютерных программ в процессе управления предприятием.
7. Структура и обязанности персонала компании, количество штатных единиц, соответствие работников квалификационным требованиям.
8. Описание основных направлений деятельности предприятия.
9. Психологические характеристики коллектива организации.
10. Общая характеристика технологий туроператорской / турагентской деятельности, особенности взаимодействия с потребителем услуг конкретного туристского предприятия.
11. Анализ и обобщающая оценка деятельности организации, выводы, предложения по ее совершенствованию.
12. Характеристика основных показателей экономической деятельности. Динамика продаж за последние два-три года.
13. Характеристика ассортимента предлагаемых туров (в турфирме), основные направления деятельности, география туров, целевая аудитория туров.
14. Уровень цен на продукцию и услуги (в сравнении с конкурентами).
15. Предложения по совершенствованию ассортиментной политике, разработке и продвижению новых туристских услуг и туристских продуктов.

Заключение должно содержать краткие выводы и результаты прохождения практики:

- выводы о практической значимости для студента практики;
- описание навыков и умений, приобретенных за время практики.

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках информации, использованных в ходе прохождения практики и написания отчета. Пример оформления списка использованных источников приведен в приложении 10.

В отчет по практике могут быть включены приложения (бланки, прайс-листы и т.д.)

3.3. Зачет по практике

Аттестация по итогам практики проводится на кафедре «Менеджмент». По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка. Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета.

Студенты защищают отчет перед преподавателями кафедры «Менеджмент».

Оценки выставляются по 5-ти балльной шкале следующим образом:

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, если он

- продемонстрировал в ходе практики высокий уровень владения всеми общекультурными и профессиональными компетенциями, предусмотренными требованиями к результатам освоения основной образовательной программы бакалавриата;
- в срок и в полном объеме представил все отчетные документы по практике, которые с точки зрения содержания и оформления соответствуют предъявляемым требованиям;
- представил положительную характеристику с места прохождения практики;
- дает полные и точные ответы на вопросы по программе практики.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, если он

- продемонстрировал в ходе практики достаточный уровень владения всеми общекультурными и профессиональными компетенциями, предусмотренными требованиями к результатам освоения основной образовательной программы бакалавриата;
- в срок представил все учетные документы по практике, которые в целом соответствуют предъявляемым требованиям, но могут иметь несущественные замечания по содержанию и форме отчета и дневника;
- представил положительную характеристику с места прохождения практики;

- дает полные и точные ответы на вопросы по программе практики, не допуская существенных неточностей.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, если он

- продемонстрировал в ходе практики достаточный уровень владения основными общекультурными и профессиональными компетенциями, предусмотренными требованиями к результатам освоения основной образовательной программы бакалавриата;
- в срок представил все учетные документы по практике, которые в целом соответствуют предъявляемым требованиям, но могут иметь замечания по содержанию и форме отчета и дневника;
- представил характеристику с места прохождения практики с несущественными замечаниями;
- дает полные и точные ответы на вопросы по программе практики, допуская существенные неточности.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится студенту, если он

- не продемонстрировал в ходе практики удовлетворительный уровень владения основными общекультурными и профессиональными компетенциями, предусмотренными требованиями к результатам освоения основной образовательной программы бакалавриата;
- отчет по практике, в котором освещены не все разделы практики;
- представил характеристику с места прохождения практики с существенными замечаниями;
- не дает удовлетворительных ответов на вопросы по практике, не имеет четкого представления об организационной структуре турпредприятия,
- не полностью выполнил программу практики.

3.4. Примерные вопросы для подготовки к зачету по практике

Студенты всех форм обучения (кроме студентов, обучающихся с применением дистанционных технологий) на зачете по производственной практике должны ответить на следующие вопросы:

1. Организационно-управленческая структура предприятия, включенного в процесс туроператорской и турагентской деятельности.
2. Основные принципы делового общения и управления персоналом турфирмы.
3. Общие принципы технологий туроператорской и турагентской деятельности, особенности взаимодействия с потребителем услуг.
4. Порядок осуществления туроператорской и турагентской деятельности в России.
5. Особенности деятельности и функции турагента.
6. Особенности деятельности и функции туроператора.
7. Особенности управления персоналом в туристских организациях.
8. Роль личных качеств менеджера в процессе управления.
9. Основные коммуникативные технологии работы с клиентом турфирмы.
10. Формы стимулирования труда работников турфирмы.
11. Программные продукты, используемые на предприятиях, включенных в процесс туроператорской и турагентской деятельности.

Приложение 1

Заведующему кафедрой, «Менеджмент»

(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)
от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
_____ факультета
_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество

Заявление

Прошу разрешить мне с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.
пройти производственную практику в _____
(Наименование организации)
В структурном подразделении _____
в должности _____

Контактный телефон (студента) _____.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2

Заведующему кафедрой «Менеджмент»

(ФНО)

от студента (ки) _____ курса

факультета _____

_____ фамилия

ИМЯ _____

_____ ОТЧЕТСТВО

_____ група

№ договора/студ. билета

Заявление

Прошу предоставить мне с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

место для прохождения _____ практики
(вид практики)

В _____
(наименование организации)

профиль: _____.

(наименование)

Контактный телефон: _____.

Электронная почта: _____

Дата _____

Подпись

b

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Факультет экономический
Кафедра «Менеджмент»

О Т Ч Е Т
О прохождении производственной практики
по специальности 100400 Туризм
Специализация (профиль): Технология и организация спортивно- оздоровительных услуг

Студентом (кой) _____ курса факультета _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Практика проходила с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Руководитель практики _____
(фамилия, инициалы)

Якутск 201_ г.

ШТАМП
ОРГАНИЗАЦИИ

Отзыв – характеристика

Сообщаем, что студент (ка) _____ курса факультета _____

ФБГОУ ВПО «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

(фамилия, имя, отчество)

В период с _____ 20 __ г. по _____ 20 __ г. прошел (ла)
_____ практику по направлению _____
в _____
(наименование организации)

Практика была организована в соответствии с разработанной университетом программой практики.

За время прохождения практики _____ показал (ла) необходимый уровень теоретических знаний, практических умений, общекультурных, профессиональных компетенций и подтвердил (ла) готовность к самостоятельной трудовой деятельности. Программа практики выполнена полностью.

Руководитель организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)

М. П.

Приложение 5

к Положению о производственной практике студентов

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Факультет экономический
Кафедра «Менеджмент»

**ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

(фамилия, имя, отчество)
Направления _____ курса _____ факультета
Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.
Руководитель практики от выпускающей кафедры _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Якутск 201__

Ежедневные записи студента о практике

№ п/п	Дата	Краткое содержание работы, выполненной студентом	Структурное подразделение организации
1	23 июня	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с историей создания и развития предприятия; Ознакомление с учредительными документами и нормативными материалами;	Любой отдел турагентской компании.
2	24 июня	Ознакомление с организационно-правовой формой предприятия и формой собственности Ознакомление с организационной структурой и принципами взаимодействия подразделений; Ознакомление с работой основных категорий работников и должностными инструкциями;	Любой отдел турагентской компании.
3	24 июня	Выявление основных задач, видов деятельности организации. Изучение работы административной службы (состав, назначение, информационные системы управления предприятием).	Любой отдел турагентской компании. Административный, визовый отделы, отдел продаж, бронирования, перевозок и т.д. туроператорской компании.
4	25 июня	Выявление основных факторов внешней среды, оказывающих существенное влияние на деятельность предприятия туризма (правовые, политические, экономические, демографические, научно-технические, природно-географические, социально-культурные); Изучение основных потребителей услуг;	Любой отдел турагентской компании. Административный, визовый отделы, отдел продаж, бронирования, перевозок и т.д. туроператорской компании.
5	26 июня	Изучение основных поставщиков; Изучение основных конкурентов.	Любой отдел турагентской компании. Административный, визовый отделы,

			отдел продаж, бронирования, перевозок и т.д. туроператорской компании.
6	27 июня	<p>Характеристика организационной и производственной структуры;</p> <p>Оценка численность персонала (основные подразделения, численность управленческого аппарата, уровень квалификации работников);</p>	<p>Любой отдел турагентской компании.</p> <p>Административный, визовый отделы, отдел продаж, бронирования, перевозок и т.д. туроператорской компании.</p>
7	28 июня	<p>Знакомство с основной номенклатурой продукции и услуг (перечислить основные и дополнительные услуги). Масштабы предоставления услуг.</p> <p>Характеристика качества услуг.</p>	<p>Любой отдел турагентской компании.</p> <p>Административный, визовый отделы, отдел продаж, бронирования, перевозок и т.д. туроператорской компании.</p>
8	29 июля	Изучение организации и технологии туроператорской (турагентской) деятельности.	<p>Любой отдел турагентской компании.</p> <p>Административный, визовый отделы, отдел продаж, бронирования, перевозок и т.д. туроператорской компании.</p>
9	30 июня	Изучение требования, предъявляемые к профессиональным и личностным качествам специалиста	<p>Любой отдел турагентской компании.</p> <p>Административный, визовый отделы,</p>

			отдел продаж, бронирования, перевозок и т.д. туроператорской компании.
10	19 июля	<p>Знакомство с основными документами, регламентирующими деятельность организации.</p> <p>Составление списка основных источников информации по объекту исследования (документы предприятия, рекламные проспекты, нормативные акты, материалы Интернет).</p>	<p>Любой отдел турагентской компании.</p> <p>Административный, визовый отделы, отдел продаж, бронирования, перевозок и т.д. туроператорской компании.</p>

Студент _____ подпись _____ ФИО _____

ВНИМАНИЕ! Информация в столбцах «Дата» и «Краткое содержание работы, выполненной студентом» является примерной!

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

На бланке организации

Заведующему кафедры

(наименование выпускающей кафедры)

(степень, звание, ФИО)

_____ гарантирует студенту (ке) ____ курса
(наименование организации)

_____ факультета ФБГОУ ВПО ЯГСХА

(ФИО студента)

прохождение практики _____ с _____ по _____ 20__ г.

(наименование практики)

а также предоставление необходимых материалов для выполнения программы практики.

Руководителем практики от организации - базы практики назначается

(ФИО, занимаемая должность)

Руководитель _____

(подпись, фамилия, инициалы)

График прохождения практики (очная форма обучения)

Месяц	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август									
Неделя	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52		
I																																																						
II																																																						
III																																3 П 1				3 П 2 Г					Р			П	П	П	П							
IV				О	З																						3 П 1			3 П 2 Г					Р		П	П	П	П	О	З												

Образец оформления графического материала



Рис. 1. Распределение туристского потока по областям Центрального федерального округа



Рис. 2. Структура менеджмента анимации

Список использованных источников

Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон Российской Федерации от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов РФ от 10.01.2003 № 15-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 05.02.2007 № 12-ФЗ)// <http://www.korint.ru/download/law/FZ-132.rtf> (дата обращения: 29.04.2013 г.)

Монографии, учебники, учебные пособия

2. Кабушкин Н.И., Бондаренко Г.А. Менеджмент гостиниц и ресторанов: учеб. пособие. — Минск: Новое издание, 2001.
3. Котлер Ф., Боуэн Дж., Мейкенз Дж.: Маркетинг. Гостеприимство. Туризм / Ф. Котлер, Дж. Боуэн, Дж. Мейкенз ; пер.: Н. Михайлов, Р. Б. Ноздрева, Е. И. Лившиц. — М. : Юнити, 1998.

Статьи

4. Андреева И. Цветопсихология в рекламе: искусство манипулирования людьми // «Журнал Рекламные технологии». 2004. № 4.

Интернет-источники

5. Ассоциация туроператоров России [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.atorus.ru/> (дата обращения: 29.04.2013 г.)