

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Институт управления и государственной службы
Кафедра туризма и гостиничного дела



УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института управления и
государственной службы
Р.Г. Харьковский
(подпись)

_____ 2023 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

По направлению подготовки 43.03.02 Туризм
Профиль: «Технология и организация туроператорских и турагентских
услуг»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 43.03.02 Туризм «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг» – 24 с.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 516, с изменениями и дополнениями от 08.02.2021).

СОСТАВИТЕЛЬ:

Старший преподаватель Негода А.А.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры туризма и гостиничного дела «21» 03 2023 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой
туризма и гостиничного дела _____ Свиридова Н.Д.

Переутверждена: « » _____ 2023 г., протокол № _____

Согласована (для обеспечивающей кафедры):
Переутверждена: « » _____ 2023 года, протокол № _____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института управления и государственной службы «12» 04 2023 г., протокол № 8.

Председатель учебно-методической
комиссии института _____ Резник А.А.

© Негода А.А., 2023 год
© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. ДАЛЯ», 2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практическая подготовка студентов университета по направлению подготовки 43.03.02 Туризм «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг» организуется согласно учебному плану и рабочему учебному плану, графику организации учебного процесса студентов направления подготовки 43.03.02 Туризм, профиль Технология и организация туроператорских и турагентских услуг.

Практика является важнейшей составляющей обучения. В настоящей программе рассмотрены вопросы организации производственной (преддипломной) практики, особенности осуществления руководства ею, контроля за выполнением заданий рабочей программы, порядке прохождения, оценивания и подведения итогов практики.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Являясь частью, формируемой участниками образовательных отношений подготовки бакалавров, производственная (преддипломная) практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению на предприятиях, учреждениях и организациях и получения профессиональных умений и навыков.

Целями производственной (преддипломной) практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, необходимых для успешного внедрения полученных знаний, а также получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности на выбранном месте прохождения практики. Практика проводится с целью закрепления теоретических знаний бакалавров; конкретизации сведений, полученных при изучении дисциплин учебного плана; ознакомления с практикой туристской деятельности и приобретения практических навыков.

Студент должен ознакомиться с особенностями организационной структуры туристского предприятия, со структурой основных подразделений предприятия, особенностями предоставления туристских услуг на предприятии.

Задачи практики:

закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения курсов, связанных с предприятиями сферы туризма;

формирование представления об особенностях организации и управления предприятий сферы туризма, а также основных задачах, принципах работы и особенностях функционирования;

использовать теоретические знания в решении организационно-управленческих задач;

применять на практике профессиональные умения в организации и управлении производственным процессом, адаптироваться к новым производственным ситуациям;

III. ВИД, ТИП, СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид: производственная.

Тип: преддипломная

Способ: стационарная.

IV. МЕСТО И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Проведение производственной (преддипломной) практики осуществляется на основе системы знаний, умений, навыков и компетенций, сформированных в результате освоения содержания таких дисциплин как: «Экономика туристского предприятия», «Сервисная деятельность», «Организация туристской деятельности», «Управление туристской деятельностью», «Анализ деятельности туристского предприятия», «Бизнес-планирование в туризме», «Технология туроператорской и турагентской деятельности», «Туристские формальности», «Инновационные технологии в туризме». Знания, полученные в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики, используют при написании выпускной квалификационной работы.

Производственная (преддипломная) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 учебного плана по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, профиль Технология и организация туроператорских и турагентских услуг. Практика проводится в конце шестого семестра обучения и составляет 4 недели, 216 часов (6 з.е.) для очной и заочной форм обучения. Программой практики предусмотрены 214 часов самостоятельной работы и 2 часа контроля.

Производственная (преддипломная) практика является необходимой для освоения общепрофессиональных и профессиональных компетенций по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, а также, самостоятельного занятия научно-исследовательской работой студента.

V. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	ОПК-1.1 Знает технологические новации и современные программные продукты в профессиональной туристской деятельности ОПК-1.2 Умеет использовать современное программное обеспечение в туристской сфере ОПК-1.3 Способен применять технологические новации в туристской сфере	Знать: роль технологические новации и программные продукты в профессиональной туристской деятельности способы и приемы использования современного программного обеспечения в туристской сфере методы и приемы применения технологических новаций в туристской сфере Уметь: использовать отечественный и зарубежный опыт в области технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности применять, адаптировать и развивать современное программное обеспечение в туристской сфере применять, адаптировать и развивать технологические новации в туристской сфере Владеть: знаниями о видах инноваций в туризме и программных продуктах в профессиональной туристской деятельности в профессиональной туристской деятельности навыками внедрения и использования современного программного обеспечения в

		туристской сфере основными технологиями применения технологических новаций в туристской сфере
ОПК-4. Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	ОПК-4.1 Знает основы и принципы формирования каналов сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ОПК-4.2 Способен проводить маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки системы новых экскурсионных маршрутов ОПК-4.3 Владеет навыками организации продаж и продвижения туристского продукта, в том числе в сети Интернет	Знать: современные информационные и телекоммуникационные технологии продвижения и продаж методы маркетинговых исследований и мониторинга туристского рынка технологии продвижения и продаж туристского продукта Уметь: формировать каналы сбыта и продвижения туристских продуктов и услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществлять маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования, разработки и продвижения экскурсионного маршрута Владеть: навыками формирования каналов сбыта туристских продуктов и услуг, продвижения туристского продукта посредством информационных и телекоммуникационных технологий продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет навыками разработки системы новых экскурсионных маршрутов на основе маркетинговых исследований туристского рынка, потребителей, конкурентов навыками продаж и продвижения туристского продукта, в том числе в сети Интернет
ОПК-5. Способен принимать экономические и обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1 Знает экономические основания принятия эффективных решений при осуществлении профессиональной деятельности в сфере туризма ОПК-5.2 Способен рассчитывать, анализировать и оценивать основные производственно-экономические показатели предприятий туристской сферы ОПК-5.3 Владеет навыками принятия экономически обоснованных решений, повышающих экономическую эффективность организаций сферы туризма	Знать: порядок принятия управленческого решения и основы его экономического обоснования при осуществлении профессиональной деятельности в сфере туризма при осуществлении профессиональной деятельности в сфере туризма производственно-экономические показатели деятельности предприятия туристской сферы и способы их расчета способы повышения экономической эффективности организаций сферы туризма Уметь: принимать экономически обоснованное управленческое решение при осуществлении профессиональной деятельности в сфере туризма определять, анализировать, оценивать основные производственные экономические показатели предприятий туристской сферы с целью обеспечения экономической эффективности повышать экономическую эффективность организаций сферы услуг на основе экономического обоснования Владеть: навыками управления деятельностью в сфере туризма на основе экономически обоснованного решения способами анализа и оценки производственно-экономических показателей предприятий туристской сферы

		<p>навыками принятия экономически обоснованного управленческого решения</p> <p>Знать: основные положения нормативно-правовой документации для осуществления профессиональной деятельности</p> <p>нормы конституционного, административного, международного, экологического, уголовного, гражданского, семейного, трудового права Российской Федерации при решении профессиональных задач</p> <p>Уметь: осуществлять поиск и применять действия нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области</p> <p>осуществлять документооборот в соответствии с нормативными требованиями РФ и международными правилами</p> <p>Владеть: навыками применения норм права при выполнении должностных обязанностей в сфере профессиональной деятельности в области туризма</p> <p>навыками применения нормативных правовых актов Российской Федерации, а также норм международного права при решении профессиональных задач</p>
<p>ОПК-6.</p> <p>Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1. Знает необходимую нормативную правовую информацию для профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.2. Умеет применять нормативные правовые акты Российской Федерации, а также нормы международного права при решении профессиональных задач</p>	
<p>ОПК-8.</p> <p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-8.1 Знает современные информационные технологии, используемые для решения задач профессиональной деятельности в сфере туризма</p> <p>ОПК-8.2 Умеет применять современные информационные технологии при решении профессиональных задач</p>	<p>Знать: основные принципы работы современных информационных технологий профессиональной деятельности в сфере туризма</p> <p>современные информационные технологии при решении профессиональных задач</p> <p>Уметь: анализировать современные информационные технологии, используемые для решения задач профессиональной деятельности в сфере туризма</p> <p>использовать современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: знаниями о современных информационных технологиях, используемых для решения задач профессиональной деятельности в сфере туризма</p> <p>навыками применения современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-1</p> <p>Способен управлять внутрифирменными процессами в туристской организации, в том числе по формированию и использованию материально-технических</p>	<p>ПК-1.1. Знает требования к формированию и использованию материально-технических и трудовых ресурсов в туристской организации</p> <p>ПК-1.2 Умеет определить эффективную систему и конкретные методы управления персоналом и качеством обслуживания туристов</p>	<p>Знать:</p> <p>требования к формированию и использованию материально-технических и трудовых ресурсов в туристской организации</p> <p>виды систем и методы управления персоналом и качеством обслуживания туристов</p> <p>методы прогнозирования формирования и использования материально-технических ресурсов в туристской организации</p> <p>Уметь:</p> <p>применять знания по формированию и использованию материально-технических и трудовых ресурсов в туристской организации согласно существующих требованиям</p>

и трудовых ресурсов	ПК-1.3 Владеет навыками прогнозирования формирования и использования материально-технических ресурсов в туристской организации	<p>проводить расчет эффективности системы и методов управления персоналом и качеством обслуживания туристов</p> <p>осуществлять прогнозирование формирования и использования материально-технических ресурсов в туристской организации</p> <p>Владеть:</p> <p>готовностью к применению знаний о требованиях к формированию и использованию материально-технических и трудовых ресурсах в туристской организации</p> <p>способностью определять эффективную систему и конкретные методы управления персоналом и качеством обслуживания туристов</p> <p>навыками и методами прогнозирования формирования и использования материально-технических ресурсов в туристской организации</p>
<p>ПК-2. Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием инновационных и информационных коммуникативных технологий в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-2.1. Знает принципы, методы и способы проектирования, формирования, продвижения и реализации туристского продукта, а также обслуживания туристов</p> <p>ПК-2.2. Умеет разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов, в т.ч. на основе инновационных и информационно-коммуникативных технологий</p> <p>ПК-2.3. Способен планировать мероприятия по продвижению туристского продукта и бренда компании, а также принимать участие в разработке технологий продаж туристских продуктов</p>	<p>знать:</p> <p>основы проектирования, основные методы и способы проектирования, технологические аспекты туристского продукта</p> <p>способы разработки и применения технологий обслуживания туристов, в т.ч. на основе инновационных и информационно-коммуникативных технологий</p> <p>принципы планирования мероприятия по продвижению туристского продукта и бренда компании, а также методические подходы к разработке технологий продаж туристских продуктов.</p> <p>уметь:</p> <p>использовать различные технологии в процессе проектирования, формирования, продвижения и реализации туристского продукта, а также обслуживания туристов</p> <p>применять технологии обслуживания туристов, в т.ч. на основе инновационных и информационно-коммуникативных технологий</p> <p>планировать мероприятия по продвижению туристского продукта и бренда компании, а также принимать участие в разработке технологий продаж туристских продуктов;</p> <p>владеть:</p> <p>технологиями разработки туристского продукта и обслуживания туристов</p> <p>навыками разработки и применения технологий обслуживания туристов, в т.ч. на основе инновационных и информационно-коммуникативных технологий</p> <p>навыками планирования мероприятия по продвижению туристского продукта и бренда компании, а также методическими подходами к разработке технологий продаж туристских продуктов</p>
<p>ПК-3. Способен организовать процесс обслуживания потребителей с учетом запросов</p>	<p>ПК-3.1. Умеет выбирать и обосновывать применение клиентоориентированных технологий туристского обслуживания на основе нормативных правовых актов и с учетом запросов</p>	<p>Знать: нормативно-правовые акты, лежащие в основе обслуживания потребителей туристских услуг</p> <p>методы и способы контроля выполнения утвержденной программы путешествия и условий обслуживания туристской группы на основе нормативных правовых актов и с учетом запросов потребителей</p> <p>Уметь: исследовать и учитывать запросы</p>

<p>потребителей и применением клиентоориентированных технологий</p>	<p>потребителей ПК-3.2. Владеет навыками осуществления контроля выполнения утвержденной программы путешествия и условий обслуживания туристской группы на основе нормативных правовых актов и с учетом запросов потребителей</p>	<p>потребителей при организации обслуживания туристов и других заказчиков туристских услуг осуществлять мониторинг и контроль выполнения утвержденной программы путешествия и условий обслуживания туристской группы на основе нормативных правовых актов и с учетом запросов потребителей Владеть: клиентоориентированными технологиями туристского обслуживания на основе нормативных правовых актов и с учетом запросов потребителей навыками применения методов и способов контроля выполнения утвержденной программы путешествия и условий обслуживания туристской группы на основе нормативных правовых актов и с учетом запросов потребителей</p>
<p>ПК-4. Способен работать с информацией при осуществлении рыночных исследований с использованием современного программного обеспечения</p>	<p>ПК-4.1. Умеет организовывать поиск, сбор, первичную обработку и анализ информации, необходимой для формирования, продвижения и реализации туристского продукта ПК-4.2. Способен планировать и организовывать маркетинговые исследования и анализировать результаты ПК-4.3. Владеет навыками анализа конъюнктуры и тенденций развития рынка туристских продуктов и туристских услуг</p>	<p>Знать: способы поиска, сбора, первичной обработки и анализа информации, необходимой для формирования, продвижения и реализации туристского продукта методы планирования маркетинговых исследований и анализа их результатов методы сбора и анализа информации, характеризующей конъюнктуру рынка туристских продуктов и услуг, а также тенденций его развития Уметь: самостоятельно находить и использовать источники информации для формирования, продвижения и реализации туристского продукта осуществлять маркетинговые исследования и анализ результатов мониторинга сферы туризма проводить мониторинг конъюнктуры и тенденций развития рынка туристских продуктов и туристских услуг конъюнктуры и тенденций развития рынка туристских продуктов и туристских услуг Владеть: навыками поиска, сбора, первичной обработки и анализа информации, необходимой для формирования, продвижения и реализации туристского продукта навыками планирования и организации маркетинговых исследований и анализа результатов методами системного анализа конъюнктуры рынка туристских продуктов и туристских услуг и прогнозирования его развития</p>
<p>ПК-5. Способен разрабатывать экскурсионные программы и программы туристских маршрутов для групповых и индивидуальных туров</p>	<p>ПК-5.1. Знает технологии и методики выбора и составления туристских маршрутов и программы экскурсий для групповых и индивидуальных экскурсионных туров ПК-5.2. Умеет подбирать и применять методические приемы при планировании проведения экскурсий для групповых и индивидуальных экскурсионных туров ПК-5.3. Владеет</p>	<p>Знать: технологии и методики разработки экскурсионных маршрутов и программ с учетом потребностей экскурсионных групп и индивидуальных туристов методические приемы планирования проведения экскурсии, принципы подачи информации при проведении экскурсий для групповых и индивидуальных экскурсионных туров технологии и методы проектирования экскурсионных программ, маршрутов и программы туристских маршрутов Уметь: разрабатывать туристские маршруты и программы экскурсий для групповых и индивидуальных экскурсионных туров с</p>

	<p>навыками применения технологий разработки экскурсионных программ, маршрутов и программы туристских маршрутов</p>	<p>использованием имеющихся в стране туристско-рекреационных ресурсов комплектовать «портфель экскурсовода», используя методические приемы проведения экскурсии для групповых и индивидуальных туров применяют технологии и методы проектирования экскурсионных программ, маршрутов и программы туристских маршрутов</p> <p>Владеть: навыками разработки экскурсионных программ и маршрутов, оформления экскурсионной документации для групповых и индивидуальных экскурсионных туров навыками применения методических приемов при планировании проведения экскурсий для групповых и индивидуальных экскурсионных туров навыками применения технологий разработки экскурсионных программ, маршрутов и программы туристских маршрутов</p>
--	---	--

VI. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Содержание производственной (организационно-управленческой) практики обусловлено видом и специализацией туристских предприятий. Практика состоит из основных этапов ее прохождения.

№ п/п.	Основные этапы и их содержание	недели
I	<i>Организационно-ознакомительный этап</i>	1
1.1	Организационные вопросы прохождения практики: установочная конференция; инструктаж по технике безопасности, охране труда, правил противопожарной безопасности.	
II	<i>Основной этап. Прохождение практики.</i>	1-3
1	Общие сведения о предприятии: наименование предприятия, режим работы, специализация, форма собственности, правовой статус, реквизиты	
2	Структура служб предприятия, их характеристика	
3	Выявление особенностей предоставления туристских услуг на предприятии	
4	Сервисная деятельность туристского предприятия	
5	Кадровая политика туристского предприятия	
6	Организация стратегического управления на предприятии	
7	Исследование инновационных процессов в туристском предприятии	
III	<i>Заключительный этап</i>	4
	Сбор и систематизация фактического, нормативного и литературного материала	
IV	<i>Подготовка отчета практики</i>	4
	Составление отчета практики и его согласование с руководителем (ями) практики.	
V	<i>Защита отчета.</i>	4
	Защита отчета по практике на кафедре – собеседование	

1. Общие сведения о предприятии: наименование предприятия, режим работы, специализация, форма собственности, правовой статус, реквизиты, юридический адрес предприятия.

2. Структура служб предприятия, их характеристика. Предоставить перечень всех служб туристского предприятия. Кратко охарактеризовать каждую службу, ее функции. Исследовать систему взаимодействия между различными службами предприятия.

3. Выявление особенностей предоставления туристских услуг на предприятии. Привести перечень туристских услуг, особенности их предоставления предприятием.

4. Сервисная деятельность туристского предприятия. Изучить и проанализировать процессы обслуживания туристского предприятия. Провести сравнительный анализ осуществляемого обслуживания со стандартами. Выявить недостатки сервисной деятельности туристского предприятия.

5. Кадровая политика туристского предприятия. Исследовать особенности планирования потребности в персонале туристского предприятия. Определить средства проводимой кадровой политики на предприятии. Используя метод Розенкранца рассчитать необходимую численность административно-управленческого персонала предприятия. Проанализировать принципы создания эффективной команды

6. Организация стратегического управления на предприятии. Определить стратегическое направление развития туристского предприятия при реализации его главной миссии. Определить: цель, задачи, вид стратегии. Сделать анализ возможностей и угроз на основе сбалансированной системы показателей и SWOT-анализа.

7. Исследование инновационных процессов в туристского предприятия.

Руководитель практики от Университета обязан: заблаговременно посетить базы практики и обеспечить надлежащие условия для прохождения практики; разработать индивидуальные задания, которые студенты обязаны выполнить при прохождении практики; осуществить инструктаж студентов, выдать им соответствующие документы (направление, программу, дневники, индивидуальные задания), объяснить студентам организацию прохождения практики и отчетности по ней; составить график посещения баз практики и проводить контроль за прохождением студентами практики, оказывать им методическую помощь в подготовке отчетов и выполнении индивидуальных заданий.

Студент во время практики должен: приложить все усилия для полного выполнения программы практики, индивидуальных заданий и указаний руководителя практики; придерживаться правил внутреннего трудового распорядка предприятия, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; качественно подготовить и подать на кафедру туризма и гостиничного дела за три дня до окончания срока практики отчет о прохождении практики.

VII. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В конце производственной (преддипломной) практики студенты составляют отчет о выполнении программы практики. В течение 3-х дней до окончания практики студент обязан предоставить отчет для проверки руководителю практики от кафедры, после чего следует его защита. По результатам защиты отчета выставляется зачет с оценкой.

Отчет включает результаты всех этапов прохождения практики студентов.

Отчет составляется по следующему плану:

Введение

Общие сведения о предприятии

Структура служб предприятия, их характеристика

Выявление особенностей предоставления туристских услуг на предприятии

Сервисная деятельность туристского предприятия

Кадровая политика туристского предприятия

Организация стратегического управления на предприятии

Исследование инновационных процессов в туристском предприятии

Выводы

Список использованной литературы

Приложения.

Приложениями к отчету являются следующие материалы:

дневник практики. Форма дневника практики в Приложении 1;

Отчет по практике должен быть напечатан на стандартных листах бумаги. К тексту отчета добавляются соответствующие графики, таблицы, бланки документов и тому подобное. Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия и скреплен печатью. Отчет по практике готовится студентом по мере ее прохождения и оформляется в соответствии с требованиями, предлагаемым к текстовым документам.

Отчет по практике включает:

обложку (Приложение 2);

титульный лист (Приложение 3)

содержание,

введение,

основные разделы в соответствии с программой практики,

вывод,

список использованной литературы, приложения.

Обложка наклеивается на картонную папку-скоросшиватель. (На обложке необходимо проставить печать предприятия).

Титульный лист — это первый лист отчета по практике, который оформляется строго по стандарту, с указанием обязательных реквизитов. Номер страницы на титульном листе не ставится. Фамилия, имя, отчество студента и руководителя от кафедры пишется полностью. Обязательно указывается шифр и номер группы студента, степень и должность руководителей работы. Титульный лист должен быть подписан студентом, руководителем от предприятия и руководителем от кафедры. На подпись руководителя от предприятия необходимо поставить печать предприятия. Пример оформления титульного листа приведен в Приложении 1.

В содержании приводятся наименования представленных глав и параграфов, заключение, литература и приложения к отчету и нумерация страниц, им соответствующая. Пример оформления содержания приведен в Приложении 4.

Во введении указывается название туристского предприятия, его адрес, руководитель, а также те подразделения и их руководители, где непосредственно студент проходил практику по специальности, освещается цель прохождения практики, перечисляются основные задачи, поставленные перед студентом на время прохождения практики.

Основная часть отчета выполняется, согласно программе учебной практики.

В заключении дается краткое обобщение, делается краткий анализ возможностей туристского предприятия, предлагаются собственные решения по модернизации.

В списке литературы должно быть не меньше десяти источников. Они располагаются, начиная с нормативных актов высшей ступени регулирования: законы, указы, постановления, положения и инструкции министерств и комитетов, затем в алфавитном порядке учебно-научная и методическая литература.

В приложениях приводится иллюстративный, табличный, графический материал, возможно представление нормативно-правовой документации.

Отчет по практике оформляется на стандартных листах бумаги формата А4 (210×297мм). Формат в пределах работы должен быть одинаковым.

Текст работы может быть выполнен в рукописном или компьютерном варианте.

Объем отчета должен быть 30 – 35 страниц. В этот объем не входят приложения. При оформлении текста компьютерным способом стиль шрифта — Times New Roman, кегль (размер шрифта) — 14 через полуторный интервал.

Текст наносится на одну сторону листа. Параметры страницы: левое поле листа — 30 мм, правое — 10 мм, верхнее и нижнее — 20мм.

Текст должен оформляться абзацами со стандартным отступом 1,25 см.

Все слова в тексте пишутся без сокращений, кроме общепринятых.

Графики, рисунки, схемы и другие иллюстративные материалы помещают в тексте после ссылки на них или в конце отчета отдельными приложениями.

Таблицы следует размещать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в отчете. Таблица должна иметь название, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной) и помещают над таблицей. Название должно быть кратким и отражать содержание таблицы. Слово «Таблица...» указывается один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут: «Продолжение таблицы...» с указанием номера таблицы.

Нумерация страниц отчета начинается с введения, в котором в правом верхнем углу страницы проставляется цифра "3", и продолжается дальше до конца отчета. Приложения являют собой разные документы, которые использует студент при написании отчета, а также материалы, которые не вошли в основной текст отчета.

Отчет по практике должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность в изложении материала, убедительность аргументации, сжатость и точность формулировок, доказательность выводов. Отчет и дневник по практике должны быть проверены и заверены подписью руководителя практики и печатью предприятия. Потом отчет и дневник

представляются для проверки и защиты на кафедре. Кафедра устанавливает сроки защиты и определяет состав комиссии для защиты отчета. Студент, который при защите отчета получил неудовлетворительную оценку, может быть направлен для прохождения практики повторно. При получении неудовлетворительной оценки из практики во второй раз - студент отчисляется из университета.

Защита отчета по практике проходит публично в день, установленный приказом.

Процедура защиты отчета по практике происходит в два этапа:

1. Публичное выступление перед аудиторией.
2. Ответы на возникшие у аудитории слушателей вопросы.

После этого студенту ставится итоговый балл, который заносится в ведомость установленного образца и зачетную книжку студента.

Критерии оценки результатов практики

В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной (ознакомительной) практике оценке подлежат:

- отчет по практике;
- дневник по практике;
- защита отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Характеристика знания предмета и ответов	Шкала оценивания
Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено с оценкой «отлично»
Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено с оценкой «хорошо»
Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	зачтено с оценкой «удовлетворительно»
Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	не зачтено

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

а) основная литература:

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24 ноября 1996 года №132-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>

2. Федеральный закон РФ «О защите прав потребителей» (действующая редакция от 05.05.2014) от 7 февраля 1992 г. № 2300-1. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://consultant.ru>

3. ГОСТ Р 51185-2008 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования» от 30.06.2009 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://vsegost.com>

4. ГОСТ Р 53423-2009 (ИСО 18513:2003) «Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://vsegost.com>

5. Приказ Министерства культуры РФ от 11 июля 2014 г. № 1215 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

6. Ермакова, Ж. Экономика и организация средств размещения: практикум: учебное пособие / Ж. Ермакова, О. Тетерятник, Н. Лучко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». – Оренбург: ОГУ, 2013. – 100 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259180>. – Текст: электронный.

7. Специфика организации и технологии обслуживания гостиничного фонда: учебное пособие / Ю.М. Елфимова, А.Г. Иволга, К.Ю. Михайлова, Т.А. Радишаускас; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет», Кафедра туризма и сервиса. – Ставрополь: Секвойя, 2016. – 74 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485027>. – Библиогр. в кн. – Текст: электронный.

б) дополнительная литература:

1. Баумгартен, Л.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг: учебник для студентов учреждений высшего профильного образования / Л.В. Баумгартен. М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 288 с.

2. Кабушкин, Н.И. Менеджмент гостиниц и ресторанов: учебное пособие / Н.И. Кабушкин. – М.: КНОРУС, 2013. – 416 с.

3. Кабушкин, Н.И. Управление предприятиями туризма и гостиницами: Учеб.-практ. пособие / Н.И. Кабушкин. – Минск: БГЭУ, 2011. – 275 с.

4. Котлер Ф. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм. / Ф. Котлер. – М.: Юнити-Дана, 2007. – 1046 с.

5. Кобяк М.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг: практическое пособие / М.В. Кобяк. – СПб.: ИЦ «Интермедия», 2014. – 284 с.

6. Котлер, Ф. Маркетинг: гостеприимство, туризм: учебник /Ф. Котлер, Боуэн Джон, Мейкенз Джеймс. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 1071 с.: табл., граф., ил, схемы – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по

подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114713> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01263-6. – Текст: электронный.

7. Малых Н.И., Можаяева Н.Г. Экономика гостиничного предприятия: учебное пособие / Н.И. Малых, Н.Г. Можаяева. – М.: ФОРУМ: ИНФРАМ, 2013. – 230 с.

8. Медлик, С. Гостиничный бизнес: учебник / С. Медлик, Х. Инграм; пер. А.В. Павлов. – Москва: Юнити, 2015. – 240 с.

9. Саак А. Э. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учебн. пособие / А. Э. Саак, Ю. А. Пшеничных. – СПб.: Питер, 2008. – 512 с.

10. Уокер, Д. Введение в гостеприимство: учебное пособие / Д. Уокер; ред. Л.В. Речицкая, Г.А. Клебче; пер. В.Н. Егоров. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 735 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. Ассоциация тур помощь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: www.tourprom.ru

2. Национальный туристический портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: russia.travel

3. Федеральное агентство по туризму [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: www.russiatourism.ru

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Институт управления и государственной службы
Кафедра туризма и гостиничного дела

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

_____ (вид практики)
студента _____ (фамилия, имя, отчество)
Институт, факультет _____
Кафедра _____
Уровень профессионального образования _____
Направление подготовки _____
Специальность _____
_____ курс, группа _____

Календарный график прохождения практики

№ п/п	Название работ	Недели прохождения практики						Отметки о выполнении
		1	2	3	4	5	6	

Руководители практики:

от университета

_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

от предприятия,

организации, учреждения

_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

прибыл на предприятие, в организацию, учреждение

„ ___ ” _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Печать

предприятия, организации, учреждения

убыл с предприятия, организации, учреждения

“ ___ ” _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Печать

предприятия, организации, учреждения

Отзыв лиц, которые проверяли прохождение практики

**Вывод руководителя практики от университета о
прохождении практики**

Дата сдачи зачета „___” _____ 20___ года

Оценка по национальной шкале _____
(прописью)

Руководитель практики от университета

(подпись) (фамилия и инициалы)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

**ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
КАФЕДРА ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА**

ФИО автора

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

На (в) _____

(полное название предприятия, печать предприятия)

Луганск 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
КАФЕДРА ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

ОТЧЕТ

По _____
(вид практики)

В _____
(полное название предприятия)

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

Студент (ка) ___ курса
Группа

фамилия, инициалы

Руководитель
практики от кафедры

фамилия, инициалы
должность, ученое звание

Руководитель практики
от предприятия

фамилия, инициалы
(подпись, печать предприятия)

Луганск 20__ г.

Образец оформления содержания отчета по учебной практике

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ВВЕДЕНИЕ	3
1 Общие сведения о предприятии:	5
2 Структура служб предприятия, их характеристика	7
3 Выявление особенностей предоставления туристских услуг на предприятии	10
4 Сервисная деятельность туристского предприятия	13
5 Кадровая политика туристского предприятия	17
6 Организация стратегического управления на предприятии	21
7 Исследование инновационных процессов в туристском предприятии	25
ВЫВОДЫ.....	31
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	35
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)