



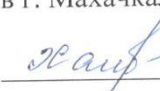
Принято:

Советом филиала ФГБОУ ВО
«РГУТиС» в г. Махачкале

Протокол №15 от «26» июня 2018 г.
(прием на обучение в 2018 году)

Утверждаю:

Директор филиала
ФГБОУ ВО «РГУТиС»
в г. Махачкале

 Ханбабаева З.М.

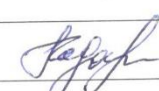
**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ**

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы *бакалавриата*
по направлению подготовки: 43.03.02 «Туризм»
направленность (профиль): «Проектирование в туризме»
Квалификация: бакалавр
Год начала подготовки: 2018

Разработчик:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент		к.э.н., доцент Даитов В.В.

Программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
старший преподаватель		к.филол.н., доцент Гаджибекова Н.С.

1. Аннотация программы практики

Вид практики – производственная

Тип практики – преддипломная

Форма проведения практики – дискретно

Способы проведения практики – стационарная, выездная

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Преддипломная практика студентов является составной частью образовательной программы высшего образования 43.03.02 «Туризм». Практика базируется на знании следующих дисциплин ОПОП: Туристско-рекреационное проектирование, Туристское ресурсоведение, Проектирование туристских услуг и процессов обслуживания туристов, География туризма и туристское страноведение/ Туристское регионоведение и страноведение, Правовое обеспечение проектирования в туризме/ Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Инновационные проекты и технологии в туризме/ Инновации в туризме и гостеприимстве, учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, производственная практика (научно-исследовательская работа).

Цель практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов профессиональной деятельности.

Преддипломная практика проводится предприятий и организаций туристской индустрии Республики Дагестан (места прохождения практики).

Основная цель преддипломной практики – сбор и обобщение полученных в ходе прохождения практики материалов с целью написания выпускной квалификационной работы.

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- способностью обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме (ПК-2)
- способностью использовать методы мониторинга рынка туристских услуг (ПК-7)
- готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме (ПК-8)

Общая трудоемкость преддипломной практики на очной форме обучения составляет 9 зачетных единиц – 324 часа. Проводится на 4 курсе в 8 семестре по очной форме обучения. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой. Общая трудоемкость преддипломной практики на заочной форме обучения составляет 12 зачетных единиц – 432 часа. Проводится на 5 курсе в 9 семестре. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой.

Результаты прохождения преддипломной практики должны быть использованы в дальнейшем при подготовке к ГИА.

2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1	ПК-2	способностью обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые

		для осуществления проектной деятельности в туризме
2	ПК-7	способностью использовать методы мониторинга рынка туристских услуг
3	ПК-8	готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме

3. Место практики в структуре ОПОП:

Практика базируется на знании следующих дисциплин ООП: Туристско-рекреационное проектирование, Туристское ресурсоведение, Проектирование туристских услуг и процессов обслуживания туристов, География туризма и туристское страноведение/ Туристское регионоведение и страноведение, Правовое обеспечение проектирования в туризме/Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Инновационные проекты и технологии в туризме/ Инновации в туризме и гостеприимстве, учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, производственная практика (научно-исследовательская работа).

Результаты прохождения преддипломной практики должны быть использованы в дальнейшем при подготовке к ГИА.

4. Трудоемкость практики

Практика проводится в форме контактной работы.

Для очной формы обучения:

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
4	8	12	6	432

Для заочной формы обучения:

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
5	9	12	6	432

5. Содержание и формы отчетности по практике

5.1 Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

Номер недели практики (в семестре) Очная/заочная форма	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
			Количество академических часов всего
1 (8)/1(9)	Организационный этап	- Навыки планирования практической и научно-исследовательской деятельности в рамках подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике; - Навыки нахождения, анализа и обработки информации, необходимой для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике; - Навыки установления трудовой и профессиональной дисциплины и безопасности, функциональных обязанностей практиканта по месту практики	54
1-5(8)/1-5(9)	Основной этап	- Навыки обработки и интерпретации с использованием базовых знаний математики и информатики данных, необходимых для осуществления проектной деятельности в туризме на базе соответствующих мест прохождения практики; - Навыки использования методов мониторинга рынка туристских услуг на базе соответствующих мест прохождения практики; - Навыки применения прикладных методов исследовательской деятельности в туризме на базе соответствующих мест прохождения практики.	306
6(8)/6(9)	Заключительный этап	- Навыки обработки, анализа и интерпретации собранных данных, необходимых для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике. - Навыки подготовки и защиты отчетов по проведенной практической работе в туристской сфере.	72

5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Наименование раздела практики «Организационный этап»						
- Навыки планирования практической и научно-исследовательской деятельности в рамках подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике; - Навыки нахождения, анализа и обработки информации, необходимой для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике; - Навыки установления трудовой и профессиональной дисциплины и безопасности, функциональных обязанностей практиканта по месту практики	- Навыки планирования практической и научно-исследовательской деятельности в рамках подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике: а) знакомство студентов с руководителями практики, целями и задачами практики; б) определение и ознакомление с местами и графиком практических занятий; в) получение и ознакомление с индивидуальным планом; г) ознакомление с формой отчета по практике; - Навыки нахождения, анализа и обработки информации, необходимой для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике: проработка теоретического и методологического материала по тематике практики; - Навыки установления трудовой и профессиональной дисциплины и безопасности, функциональных обязанностей практиканта по месту практики: инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; ознакомление с функциональными обязанностями практиканта в местах прохождения практики.	54	у	Предоставление отчетных материалов	Отчетные материалы, согласно пунктам и требованиям Приложения 1	Конец 1 недели практики
Контрольная точка 1						

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Наименование раздела практики «Основной этап»						
- Навыки обработки и интерпретации с использованием базовых знаний математики и информатики данных, необходимых для осуществления проектной деятельности в туризме на базе соответствующих мест прохождения практики; - Навыки использования методов мониторинга рынка туристских услуг на базе соответствующих мест прохождения практики; - Навыки применения прикладных методов исследовательской деятельности в туризме на базе соответствующих мест прохождения практики.	Посещение, согласно графику, мест практики (предприятий туриндустрии и т.п.), выполнение индивидуального плана преддипломной практики и связанных с ним функциональных обязанностей, сбор материалов для подготовки и защиты отчета, выпускной квалификационной работы, их анализ и обработка. Соблюдение дресс-кода баз практики (мест посещения).	306	у	Предоставлени е отчетных материалов	Отчетные материалы, согласно пунктам и требованиям Приложения 1	Конец 5 недели практики
Контрольные точки 2-3						

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (ш/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Наименование раздела практики «Заключительный этап»						
- Навыки обработки, анализа и интерпретации собранных данных, необходимых для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике. - Навыки подготовки и защиты отчетов по проведенной практической работе в туристской сфере.	- Сбор недостающей информации, анализ, обработка и интерпретация собранных данных; - Написание, оформление и сдача отчета и отчетных документов по практике согласно индивидуальному заданию и требованиям приложения 1; защита отчета по практике.	72	п, у	Отчет	Отчет согласно пунктам и требованиям Приложения 1	Конец 6 недели практики
Контрольная точка 4						
Промежуточная аттестация – защита отчетов по практике						

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компе- тенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ПК-2	способностью обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме	Все разделы	- основные способы обработки и интерпретации данных, необходимых для осуществления проектной деятельности в туризме на основе базовых знаний математики и информатики	- использовать источники информации в туризме; - обрабатывать и интерпретировать данные (на основе базовых знаний математики и информатики), необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме по месту прохождения практики; - подготавливать и защищать отчеты по проведенной практической работе в туристской сфере	- навыками (опытом) обработки и интерпретации данных (на основе базовых знаний математики и информатики), необходимых для осуществления проектной деятельности в туризме по месту прохождения практики
2	ПК-7	способностью использовать методы мониторинга рынка туристских услуг	Основной этап	- основные методы мониторинга рынка туристских услуг	- использовать основные методы мониторинга рынка туристских услуг; - подготавливать и защищать отчеты по проведенной практической работе в туристской сфере	- навыками поиска информации
3	ПК-8	готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме	Основной этап, Заключительный этап	- базовые прикладные методы исследовательской деятельности в туризме	- применять базовые прикладные методы исследовательской деятельности в туризме - подготавливать и защищать отчеты по проведенной практической работе в туристской сфере	- навыками (опытом) применения базовых прикладных методов исследовательской деятельности в туризме по месту прохождения практики

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах ее формирования по производственной практике и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно бально-рейтинговой технологии, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в период прохождения учебной практики 4 мероприятия текущего контроля) и оценивания, а именно:

Первая «контрольная точка» - 0-10

Вторая «контрольная точка» - 0-10

Третья «контрольная точка» - 0-10

Четвертая «контрольная точка» - 0-35

Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля по дисциплине (не иметь задолженностей по текущей контролю успеваемости) и набрать в общей сложности не менее 51 балла.

Перевод рейтинговых баллов в итоговую 5 – балльную шкалу оценку осуществляется в соответствии с таблицей.

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет	Баллы за дифференцированный зачет	Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачет	Дифференцированный зачет				
90-100*	зачет	5 (отлично)	-	-	90-100	5 (отлично)
71-89*	зачет	4 (хорошо)	-	0-20	71-89 90-100	4 (хорошо) 5 (отлично)
51-70*	зачет	3 (удовлетворительно)	-	0-20	51-70 71-89 90	3 (удовлетворительно) 4 (хорошо) 5 (отлично)
50 и менее	недопуск к зачету, экзамену		-	-	50 и менее	2 (неудовлетворительно), незачет

* при условии выполнения всех заданий текущего контроля успеваемости

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Организационный этап	Отчет, отражающий получение навыков: - планирования практической и научно-исследовательской деятельности в рамках подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике; - нахождения, анализа и обработки информации, необходимой для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике; - установления трудовой и профессиональной дисциплины и безопасности, функциональных обязанностей практиканта по месту практики; - обработки и интерпретации с использованием базовых знаний математики и информатики данных, необходимых для осуществления проектной деятельности в туризме на базе соответствующих мест прохождения практики; - использования методов мониторинга рынка туристских услуг на базе соответствующих мест прохождения практики; - применения прикладных методов исследовательской деятельности в туризме на базе соответствующих мест прохождения практики. - обработки, анализа и интерпретации собранных данных, необходимых для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике. - подготовки и защиты отчетов по проведенной практической работе в туристской сфере.	Отчетные материалы, отчет, согласно пунктам и требованиям п.п. 5.1, 5.2 и Приложения 1. 1, 5, 6 недели практики
Основной этап		
Заключительный этап		

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для оценки учебных достижений обучающихся используется бально-рейтинговая технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в процессе производственной практики прохождение фиксированного количества мероприятий текущего контроля успеваемости.

Бально-рейтинговая технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

- ✓ реализации компетентного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;
- ✓ индивидуализации обучения;
- ✓ модульном принципе структурирования учебного процесса;
- ✓ вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;
- ✓ открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- ✓ единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;
- ✓ строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Бально-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации производственной и учебной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в университете. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по практике, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и регулярной работы; стимулировать саморазвитие и самообразование.

Рейтинговая оценка студентов по практике определяется по 100-балльной шкале в семестре. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля по дисциплине (не иметь задолженностей по текущей контроле успеваемости) и набрать в общей сложности не менее 51 балла.

При обнаружении преподавателем в выполненном студентом задании плагиата данное задание оценивается 0 баллов и считается не выполненным.

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

7.1. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Менеджмент в сервисе и туризме : учеб. пособие / В.М. Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/765602>
2. Организация сервисного обслуживания в туризме: Учебное пособие / Т.А. Джум, С.А. Олышанская. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478441>

3. Скобкин С.С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. [Электронный ресурс]. - <http://znanium.com/bookread.php?book=391984>
 4. Стандартизация и контроль качества туристских услуг: Учебное пособие / О.М. Пахомова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=485674>
 5. Электронная библиотечная система ЭБС znanium.com: <http://znanium.com/>
 6. Научная электронная библиотека eLibrary: <http://www.elibrary.ru/>
 7. Официальный сайт Федерального агентства по туризму. Режим доступа: <https://www.russiatourism.ru/>
 8. Официальный сайт ассоциации туроператоров в сфере выездного туризма Турпомощь. Режим доступа: <http://www.tourpom.ru/>
 9. Официальный сайт Российского союза туриндустрии. Режим доступа: <http://www.rostourunion.ru/>
 10. Электронный журнал «TTG-Russia». Режим доступа: <http://www.ttg-russia.ru>
 11. Электронный журнал «Business Travel». Режим доступа: <http://www.bt-magazine.ru>
 12. Электронный журнал «Туринфо». Режим доступа: <http://www.TOURINFO.ru>
 13. Ежедневная электронная газета РСТ «RATANews». Режим доступа: <http://www.ratanews.ru/>
 14. Туристический портал «Турпром». Режим доступа: <http://www.tourprom.ru/>,
 15. Туристический портал «Турдом». Режим доступа: <http://www.tourdom.ru/>
 16. Профессиональный портал «Турбизнес». Режим доступа: <http://www.tourbus.ru>
- Профессиональный портал TRN. Режим доступа: <https://www.trn-news.ru/>

7.2. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам

Microsoft Windows

Microsoft Office

База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/

База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/> –

8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная учебная мебель. ТСО: Переносное видеопроекторное оборудование для презентаций. Доска.

Приложения

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет туризма и сервиса»
ФГБОУ ВО «РГУТИС»
Филиал ФГБОУ ВО «РГУТиС» в г. Махачкале

наименование структурного подразделения

ОТЧЕТ

о прохождении производственной, преддипломной практики

студента группы _____ курса _____

направление подготовки _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____

полное название профильной организации, адрес, телефон

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от
образовательной организации:

Руководитель практики от
профильной организации:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

Отчет выполнил _____

(дата и подпись)

Отчет защищен с оценкой _____

(дата и подпись)

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 13 из 27
---	--	--

20 ____ г.

(2-ой лист отчета после титульного листа)

ОГЛАВЛЕНИЕ

- 1 Индивидуальное задание
- 2 Рабочий график (план) проведения практики/ Совместный
рабочий график (план) проведения практики
- 3 Отчет о прохождении практики
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Приложения
4. Отзыв руководителя практики

**Договор на прохождение преддипломной практики студент получает за месяц до начала практики, подписывает на месте прохождения практики и за 2 недели до начала практики сдает руководителю ОПОП _____*

Примечание:

нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на листе
Оглавление

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение производственной, преддипломной практики

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч.группа _____ направление _____ подготовки _____

Срок прохождения с _____ по _____

№ п/п	Содержание практики
1	2

Планируемые результаты практики *(из программы практики, таб. 6.1.)*

№ Пп	Индекс компе- тенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть

Руководитель практики от
образовательной организации:

(должность, ФИО, подпись)

Руководитель практики от
профильной организации:

(должность, ФИО, подпись)

Печать профильной организации



(Совместный) Рабочий график (план)*

прохождения _____ практики

студент

(курс, группа, фамилия, имя отчество)

место

прохождения

практики

№ п/п	Содержание практики	Календарные сроки
1.	- Знакомство с объектом практики; - Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Согласно программы практики
2.	- Участие в практической деятельности; - Сбор и анализ данных для выполнения индивидуального задания; - Ведение дневника практики	Согласно программы практики
3.	- Подготовка отчета по практике; Защита отчета по практике	Согласно программы практики Согласно расписанию промежуточной аттестации

Руководитель практики от
образовательной организации:

Руководитель практики от
профильной организации:

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 16 из 27
---	--	--

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

Печать профильной организации

** При выездном способе проведения практики составляется Совместный рабочий график (план), при стационарном способе проведения практики составляется Рабочий график (план)*

ДНЕВНИК ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент

(ФИО)

курс _____ уч.группа _____ направление _____ подготовки _____

Срок _____ прохождения _____ с _____ по _____

Место _____ практики _____

(наименования организации)

1. Прибыл в профильную организацию (предприятие) « _____ » _____ 20__ г.

2. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

Инструктаж провел:

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

(должность, ФИО, подпись)

(ФИО, подпись обучающегося)

« _____ » _____ 20__ г.

3. Учет ежедневной работы обучающегося:

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

1	2	3

Выбыл из профильной организации (предприятия) « ____ » _____

20 ____ г.

Руководитель от профильной организации _____
 / _____ /

подпись

ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ

о прохождении производственной, преддипломной практики

Введение

(время, место, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения). – 1,5 – 3 листа.

Основная часть

Описание выполнения заданий с формулированием целей, задач, обоснованием этапов и методов выполнения, с анализом результатов.

Заключение

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности органа места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию законодательства и др.). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях различных отраслей права, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности органа, практические рекомендации. – 1,5 – 3 листа.



ХАРАКТЕРИСТИКА/ОТЗЫВ

на студента _____
(ФИО)

Очной (заочной) формы обучения _____ курса

направления подготовки « _____
»

о прохождении им _____ практики
(вид практики)

В

(наименование учреждения, организации)

Рекомендации по составлению отзыва. В нем обычно указываются:

время прохождения практики;

характеристика проделанной практикантом работы;

степень подготовленности практиканта;

оценка полноты и качества выполнения задания на практику;

характеристика личных качеств;

предложения с целесообразности назначения студента после окончания
университета.

Руководитель практики _____

(должность, подпись, ФИО руководителя
практики от организации)

« _____ » _____ 20 ____ г.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС <i>Лист 21 из 27</i>
---	--	---

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 22 из 27
---	--	--

Приложение 1

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет туризма и сервиса»
ФГБОУ ВО «РГУТИС»
Высшая школа туризма, индустрии гостеприимства и дизайна**

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

студента группы _____ курса _____

направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____

полное название предприятия, адрес, телефон

Время прохождения практики _____

Руководитель практики
образовательной организации:

от Руководитель практики от профильной
организации:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

Отчет выполнил _____ - _____

дата и подпись

Отчет защищен с оценкой _____

дата и подпись

20 ____ г.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 23 из 27
---	--	--

(2-ой лист отчета после титульного листа)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Письмо-направление на практику (при наличии)
2. Индивидуальное задание
3. Отзыв-характеристика
4. (Совместный) Рабочий график прохождения практики¹
5. Отчет о прохождении практики
 - 5.1. Введение
 - 5.2. Основная часть
 - 5.3. Заключение
 - 5.4. Приложения

Договор на прохождение преддипломной практики студент получает за месяц до начала практики, подписывает на месте прохождения практики и за 2 недели до начала практики сдает руководителю ООП «Туризм».

Примечание:

нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на листе Оглавление

¹ Заполняется в соответствии с рабочим учебным планом, годовым календарным графиком и программой практики. В случае разбивки периода практики по разным семестрам (заочная форма обучения) «(Совместный) Рабочий график прохождения _____ практики» составляется для каждого периода и последовательно подшивается в отчет по практике.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
 на прохождение преддипломной практики

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч.группа _____ направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

Срок прохождения с _____ по _____

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	2

Руководитель практики
образовательной организации:

от Руководитель практики от профильной
организации:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

Примечание 1: В индивидуальном задании намечается не менее трех пунктов для преддипломной практики. В графе 3 указывается либо конкретная дата (например: 13.02), либо период (например: 14.02 – 16.02), либо указывается срок выполнения – постоянно или же – в течение прохождения практики.



О Т З Ы В – Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

На _____

(ФИО практиканта)

студента _____ курса, уч. группы _____

проходившего преддипломную практику

(наименование организации)

_____ (в качестве)

начало практики _____ окончание практики _____

Краткие рекомендации руководителю при написании характеристики-отзыва:

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по направлению подготовки за время практики.
2. Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)
3. Качество выполненной студентом работы.
4. Умение студента анализировать ситуации и принимать по ним решения.
5. Отношение к выполнению программы практики
6. Оценка

Руководитель _____

(организация)

_____/_____/

(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

Примечание: Отзыв-характеристика о прохождении практики составляется произвольно с отражением указанных вопросов, а также других данных характеризующих студента–практиканта.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС <i>Лист 26 из 27</i>
---	---	--

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)**

Высшая школа туризма, индустрии гостеприимства и дизайна

(Совместный) Рабочий график (план)

прохождения преддипломной практики

студент _____

(курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики _____

Руководитель практики
образовательной организации:

от Руководитель практики от профильной
организации:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

20 ____ г.

Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи	
Даты: _____	- знакомство студентов с руководителями практики, целями и задачами практики; - определение и ознакомление с местами и графиком практических занятий; - получение и ознакомление с индивидуальным планом; - ознакомление с формой отчета по практике. - проработка теоретического и методологического материала по тематике практики
Даты: _____	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; ознакомление с функциональными обязанностями практиканта в местах прохождения практики.
Даты: _____	<i>Отработка навыков обработки и интерпретации с использованием базовых знаний математики и информатики данных, необходимых для осуществления проектной деятельности в туризме, использования методов мониторинга рынка туристских услуг, применения прикладных методов исследовательской деятельности в туризме на базе соответствующих мест прохождения практики: Посещение, согласно графику, мест практики (предприятий туристической и т.п.), выполнение индивидуального плана преддипломной практики и связанных с ним функциональных обязанностей, сбор материалов для подготовки и защиты отчета, выпускной квалификационной работы, их анализ и обработка. Соблюдение дресс-кода баз практики (мест посещения).</i>
Даты: _____	Сбор недостающей информации, анализ, обработка и интерпретация собранных данных
Даты: _____	Написание, оформление и сдача отчета и отчетных документов по практике согласно индивидуальному заданию и требованиям приложения 1
Даты: _____	
Даты: _____	Защита отчета по практике

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Срок практики

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

Место прохождения практики _____

(город, полное наименование предприятия)

Руководитель практики от образовательной организации

Руководитель практики от профильной организации проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

- вводный _____

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

- повторный, связанный с переменной рабочего места

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Прибыл в организацию (предприятие) « ____ » _____ 20__ г.

Выбыл из организации (предприятия) « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)



УЧЕТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА В СООТВЕТСТВИИ
С (СОВМЕСТНЫМ) РАБОЧИМ ГРАФИКОМ, ПРОГРАММОЙ И ЗАДАНИЕМ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч.группа _____ направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

Срок прохождения с _____ по _____

Место практики _____

(наименования организации)

Срок прохождения с _____ по _____

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3

Руководитель

(организации)

_____ / _____ /

(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 __ г.

Примечание: (Совместный) Рабочий график является одним из основных документов, в котором студент ежедневно кратко записывают все, что им проделано за день прохождения практики. Ежедневная запись в рабочем графике заверяется подписью руководителя практики от предприятия (организации).

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС <i>Лист 30 из 27</i>
---	---	--

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

(наименование организации)

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

ВВЕДЕНИЕ

(время, место, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи, стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения). – 1–3 листа.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Оформляется в форме таблицы (см. след страницу). Текстовые и графические материалы, требуемые к разработке руководителем практики, помещаются в приложение.



Таблица отчета по преддипломной практике

№ п/п	Сформированные навыки	Выполненные задания	Отметка о выполнении ²	Примечания руководителя
1	Формирование навыков планирования практической и научно-исследовательской деятельности в рамках подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике	- произведено знакомство с руководителями практики, целями и задачами практики; - осуществлено определение и ознакомление с местами и графиком практических занятий; - осуществлено получение и ознакомление с индивидуальным планом; - осуществлено ознакомление с формой отчета по практике		
2	Формирование навыков нахождения, анализа и обработки информации, необходимой для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике	- осуществлена проработка теоретического и методологического материала по тематике практики		
3	Формирование навыков установления трудовой и профессиональной дисциплины и безопасности, функциональных обязанностей практиканта по месту практики	Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; осуществлено ознакомление с функциональными обязанностями практиканта в местах прохождения практики.		
4	Формирование навыков обработки и интерпретации с использованием базовых знаний математики и информатики данных, необходимых для осуществления проектной деятельности в туризме на базе соответствующих мест прохождения практики	Согласно графику были(ло) посещены(о) места(о) прохождения практики, осуществлено выполнение индивидуального плана преддипломной практики и связанных с ним функциональных обязанностей, произведен сбор материалов для подготовки и защиты отчета, выпускной квалификационной работы, осуществлен их анализ и обработка. Соблюден дресс-код мест прохождения практики		
5	Формирование навыков использования методов мониторинга рынка туристских услуг на базе соответствующих мест прохождения практики	Согласно графику были(ло) посещены(о) места(о) прохождения практики, осуществлено выполнение индивидуального плана преддипломной практики и связанных с ним функциональных обязанностей, произведен сбор материалов для подготовки и защиты отчета, выпускной квалификационной работы, осуществлен их анализ и обработка. Соблюден дресс-код мест прохождения практики		
6	Формирование навыков применения прикладных методов исследовательской деятельности в туризме на базе соответствующих мест прохождения практики	Согласно графику были(ло) посещены(о) места(о) прохождения практики, осуществлено выполнение индивидуального плана преддипломной практики и связанных с ним функциональных обязанностей, произведен сбор материалов для подготовки и защиты отчета, выпускной квалификационной работы, осуществлен их		

² Заполняется по факту выполнения/не выполнения по образцу «Выполнено в срок (с нарушением срока) и в соответствии с требованиями (с нарушением требований) ООП/не выполнено» только «от руки»!

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 32 из 27
---	--	--

		анализ и обработка. Соблюден дресс-код мест прохождения практики		
7	Формирование навыков обработки, анализа и интерпретации собранных данных, необходимых для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике.	Проведены сбор недостающей информации, осуществлены анализ, обработка и интерпретация собранных данных.		
8	Формирование подготовки и защиты отчетов в области реализации туристских проектов на базе соответствующих мест прохождения практики	- Написан, оформлен и сдан отчет и отчетные документы по практике согласно индивидуальному заданию и требованиям приложения 1.		
9		- Защитил(ла) отчет по практике		
Подпись руководителя практик				



ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении обучающийся делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики. Обучающийся обобщает работу и формирует общий вывод о степени выхоленности индивидуального задания практики, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний по теме практики, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности предприятия (и др. объектов – мест практики), практические рекомендации. – 1–3 листа.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Содержит текстовые и графические материалы, требуемые к разработке руководителем практики