

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Кафедра социально-экономической географии и регионоведения
Естественно-географический факультет



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

на 2022-2023 учебный год

Направление подготовки

43.04.02

«Туризм»

Профиль: Технология и организация туристско-экскурсионных услуг

Квалификация (степень) выпускника - магистр

Форма обучения:

Очная

Год набора 2022 г.

Тирасполь, 2022 г.

Рабочая программа производственной организационно-управленческой практики магистрантов / сост. доцент В.Л.Палий – Тирасполь: ГОУ ПГУ, 2022 - 20 с.

Рабочая программа предназначена для организации и проведения научно-производственной практики магистрантов очной формы обучения по направлению подготовки 43.04.02- Туризм.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2017 года № 556

Составитель:



Палий В.Л., к.г.н., доцент

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры социально-экономической географии и регионоведения 23 сентября 2022 г.
протокол № 1

Зав. кафедры СЭГиР
« 23 » сентября 2022 г.



М.П. Бурла, доцент

Зав. выпускающей кафедрой
« 23 » сентября 2022 г.



М.П. Бурла, доцент

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Магистратура является логическим завершением основной конструкции многоуровневого высшего образования, предполагающего широкое фундаментальное образование в рамках бакалавриата, затем углубленную специализированную подготовку и самостоятельную научную работу.

Программа производственной организационно-управленческой практики ориентирует на компетентностный подход, как один из возможных вариантов повышения качества профессиональной подготовки, и позволяет судить о соответствии подготовки выпускника в условиях практической профессиональной деятельности, где требования к ней превращают в пакеты компетенций и оцениваются на рынке труда.

1.1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Целью производственной организационно-управленческой практики является профессионально ориентированная практическая подготовка студента-магистранта к различным видам профессиональной деятельности - научно-исследовательской, проектной, производственной, экспертно-аналитической, контрольно-ревизионной, административной – путем непосредственного участия в работе научно-образовательной (производственной или научно-исследовательской) организации для закрепления теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, приобретения профессиональных умений, навыков и компетенций, а также сбора материалов, необходимых для магистерской диссертации.

Магистр по направлению подготовки 5.43.04.02 «Технология и организация туристско-экскурсионных услуг» должен быть подготовлен к учебным занятиям, непосредственно ориентированных на профессиональную подготовку обучающихся в области науки и прикладных исследований, получение опыта самостоятельной практической работы в трудовых коллективах.

Задачами производственной организационно-управленческой практики магистранта по направлению подготовки 5.43.04.02 «Технология и организация туристско-экскурсионных услуг» являются решение следующих профессиональных задач в соответствии с основными видами профессиональной научно-исследовательской, проектной и производственной деятельности: Комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности Технология и организация туристско-экскурсионных услуг:

- организация туристской деятельности;
- организация экскурсионной деятельности;
- технология и организация туроператорских и турагентских услуг;
- организация и проведения услуг приема и сервиса для туристов и рекреантов;
- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристическим продуктам;
- планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;
- предоставления сопутствующих туристских услуг;
- расчета себестоимости услуг включенных в состав тура и определение цены турпродукта;
- работа с местными, российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;

- планирование рекламной компании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;
- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами; проводить анализ деятельности других туркомпаний;
- работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации; обрабатывать информацию и анализировать результаты;
- налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;
- работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;
- работать с информационными и справочными материалами;
- составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;
- составлять турпакеты с использованием иностранного языка;
- оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;
- оформлять страховые полисы; вести документооборот с использованием информационных технологий;
- анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;
- рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;
- работать с агентскими договорами;
- использовать каталоги и ценовые приложения;
- консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;
- работать с заявками на бронирование туров;
- предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;
- использовать различные методы поощрения турагентов и рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;
- использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках.

1.2 МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП МАГИСТЕРСКОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная организационно-управленческая практика относится к профессиональному циклу к разделу «практика и научно-исследовательская работа» магистерской программы.

Производственная организационно-управленческая практика является типом производственной практики, относится к разделу Б2.П.1 . Трудоемкость в часах – 216 часов, 6 зачетных единицы, проводится во 2 семестре, форма контроля – дифференцированный зачет. Предшествуют курсы «Теория и методология социально экономических исследований в сфере услуг», «Организация туристской деятельности», «Компьютерные технологии и информационное обеспечение научно-исследовательской и профессиональной деятельности», «Менеджмент и маркетинг в туристской индустрии», «История, теория и методология рекреационной географии», «Правовое обеспечение в туристской индустрии».

Данная практика базируется на знаниях в области фундаментальных разделов ФГОС ВО бакалавра «туризм», полученных в результате изучения дисциплин:

Базовая часть:

Для успешного прохождения учебно-производственной практики магистранту необходимо:

Знать:

- *общепрофессиональные теоретические представления* об основах функционирования объектов туристской индустрии, методах научных исследований в туризме, структуры работы туроператоров, турагентов, туристских дестинаций, а также о проблемах рекреационной географии и туризма; теорию и практику организации отдыха и рекреации,

- *базовые профессиональные теоретические представления* о туристском ресурсообеспечении и туристском природопользовании, ландшафтном планировании и проектировании туристских объектов, туристско-рекреационном проектировании, принципах взаимодействия субъектов туристской индустрии.

Уметь:

- организовывать и осуществлять туроператорские и турагентские услуги;
- предоставлять рекреантам и туристам экскурсионные услуги;
- формулировать проблемы, задачи и методы научного исследования в области рекреации и туризма;
- получать новые достоверные факты на основе методов исследований, научного анализа фоновых данных;
- реферировать научные труды в области туризма и рекреации, составлять аналитические обзоры накопленных сведений в мировой науке и производственной деятельности;
- обобщать полученные результаты в контексте ранее накопленных в науке знаний;
- формулировать выводы и практические рекомендации на основе репрезентативных и оригинальных результатов ;
- проводить исследования отраслевых, региональных, национальных и глобальных проблем, разрабатывать рекомендации по их разрешению в туризме;

- оценивать воздействия на окружающую среду, выявлять и диагностировать проблемы охраны природы и системы взаимодействия общества и природы, решать эколого-экономические задачи, связанные с устойчивым развитием;
- проводить анализ частных и общих проблем рационального использования природных условий и ресурсов в туристских целях, управления природопользованием..

Научиться:

- организовывать и реализовывать процесс приема и сервиса туристов и рекреантов;
- использовать полученные теоретические знания в практической деятельности; общим приемам профессиональной коммуникации;
- работать с информационными источниками и материалами;
- работать с использованием оргтехники; первичным навыкам работы в полевых условиях и туристских фирмах, гостиничных, ресторанных и рекреационных комплексах, рекламных компаниях, офисах компаний и фирм, архивах, музейно-выставочных учреждениях;
- составлять отчеты о проделанной работе.

Полнота и степень детализации этих задач регламентируется в индивидуальном задании применительно к особенностям и возможностям конкретной базы практики, а также с учетом интересов будущего трудоустройства студентов.

Полнота и степень детализации этих задач регламентируется в индивидуальном задании применительно к особенностям и возможностям конкретной базы практики, а также с учетом интересов будущего трудоустройства студентов.

Сроки проведения производственной (научно-производственной) практики

Форма обучения	Курс	Сроки
Очная	1	2 семестр, 4 недели (216 часов, 6 ЗЕТ)

1.3 ТИП ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных знаний, умений, навыков и опыта в профессиональной деятельности (**производственная организационно-управленческая**).

1.4 СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Производственная организационно-управленческая практика может проводиться в сторонних организациях в соответствии с видом профессиональной деятельности и направленностью «Технология и организация туристско-экскурсионных услуг», на которой ориентирована программа магистратуры, а также в учебно-производственных, научно-образовательных, научно-исследовательских центрах и лабораториях образовательной организации, имеющих необходимый кадровый, учебно-производственный и научно-исследовательский потенциал, а также на различных туристско-рекреационных объектах, на объектах туристской инфраструктуры.

1.5 СПОСОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студент-магистрант закрепляет свои профессиональные навыки и умения по проведению учебно-познавательной работы, проводит сбор, анализ и обобщение научного материала, разрабатывает оригинальные научные предложения для подготовки магистерской диссертации, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе коллективов исследователей.

Формы проведения практики

Формой проведения производственной организационно-управленческой практики является:

- а) подготовительный период;
- б) выездной период (изучение социально-экономических объектов и объектов производства на территории Приднестровья, Молдовы и Украины);
- в) камеральный период (обработка собранных эмпирических данных и материалов и написание отчета).

1.6 БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Магистры производственную организационно-управленческую практику проводят на кафедре Социально-экономической географии и регионоведения ЕГФ ПГУ, НИЛ «Региональные исследования», в Агентстве регионального развития Приднестровья, станции юных туристов г.Тирасполя, туристских предприятиях, предприятиях социально-культурного сервиса, учреждениях и организациях ПМР.

Местом проведения практики также могут являться природно-географические, ландшафтные, производственные, социальные, историко-культурные и туристско-рекреационные объекты Приднестровья, Молдовы и Украины.

Место проведения практики предлагается руководителем магистерской работы и утверждается на заседании кафедры. Студент имеет право самостоятельно искать место прохождения производственной организационно-управленческой практики. Во время присутствия в организации для сбора необходимой информации магистрант должен полностью подчиняться внутренней дисциплине и правилам принимающей организации.

1.7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Естественно-географический факультет ГОУ ПГУ им. Т.Г. Шевченко, реализующий основную образовательную программу по направлению подготовки 43.04.02 - «Технология и организация туристско-экскурсионных услуг» обеспечивает учебный процесс компьютерными классами и программным обеспечением, а также материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов аудиторной, лабораторной, практической, дисциплинарной, междисциплинарной научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом и соответствующим действующим санитарно-техническим нормам.

Минимально необходимый для реализации программы по направлению подготовки 5.43.04.02 - «Технология и организация туристско-экскурсионных услуг» перечень материально-технического обеспечения включает в себя и специализированные научные

лаборатории, в которых работают студенты в соответствии с профилем программы (в данном случае работа магистрантов по заданиям практики в НИЛ «Региональные исследования»).

Материально-техническое обеспечение

к проведению производственной организационно-управленческой практики магистрантов
по направлению подготовки

43.04.02 – Туризм

№	Аудитория, расположение, площадь (м ²)	Материально-техническое обеспечение
1	Ресурсный центр, № 202, корпус 3	Мультимедийный проектор, мультимедийная доска, телевизор, 14 компьютеров с выходом в интернет.
2	Ауд. 113 корп.2	Учебные наглядные пособия, геодезические приборы, картографический материал.
3	Каб. №107, корпус № 2	Компьютер с выходом в Интернет, кафедральная библиотека учебной и учебно-методической литературы, наглядные пособия.
5	НИЛ «Региональные исследования» каб. 109 корп.2	Диапроектор, географические и туристские карты, компьютер с выходом в Интернет, принтер, сканер.
6	Агентство регионального развития ПМР	Конференцзал, медиадоска, мультимедийный проектор, акустическая аппаратура, ноутбук, процессор с электронной базой данных, туристские каталоги, буклеты, постеры, проспекты.

**2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате прохождения производственной организационно-управленческой практики студент должен приобрести и/или развить следующие компетенции, продемонстрировать следующие результаты обучения:

- общекультурные компетенции: осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, умения и навыки в решении практических задач с опорой на географическую культуру, являющуюся частью общей культуры человека;

- профессиональные компетенции: обладать способностью использовать теоретические знания на практике, уметь применять на практике методы физико-географических исследований для сбора, обработки, анализа и синтеза полевых и лабораторных источников физико-географической информации, методы физико-географического районирования, уметь применять на практике методы экономико-географических исследований, социально-экономической картографии для сбора, обработки, анализа и синтеза экономико-географической информации.

Универсальные, общекультурные и профессиональные компетенции:

УК-5 - способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

УК-6 - способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

ОПК-3 - способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в сфере туризма;

ОПК-4 - способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы в сфере туризма;

ПК-2 - способен проводить исследование и научно-обосновывать внедрение инновационных технологий в сфере сервиса;

ПК-3 - способен проводить исследования и научно обосновывать применение прогрессивных технологий разработки и управления проектами.

В результате прохождения учебно-ознакомительной практики должны быть сформированы следующие компетенции:

	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения		
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД УК.5.1. Соблюдает требования уважительного отношения к историческому наследию и культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия на основе знаний основных этапов развития России в социально-историческом, этическом и философском контекстах ИД УК.5.2. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом национальных и социокультурных особенностей
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД УК.6.1. Определяет свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели ИД УК.6.2. Создает и достраивает индивидуальную траекторию саморазвития при получении профессионального образования
Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения		
Качество	ОПК-3 Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в сфере туризма	ИД ОПК-3.1. Умеет формулировать и внедрять в организациях основные положения системы менеджмента качества в соответствии с международными стандартами качества, в том числе ИСО 9000, интегрированные системы ИД ОПК-3.2. Умеет оценивать качество оказания услуг в сфере сервиса в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по классификации гостиниц и иных средств размещения, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон
Маркетинг	ОПК-4. Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы в сфере туризма	ИД ОПК-4.1. Умеет применять технологии маркетинговых исследований рынка в сфере сервиса ИД ОПК-4.2. Формулирует основные направления работ по разработке маркетинговых стратегий и программ

		предприятий в сфере сервиса ИД ОПК-4.3.Понимает технологии внедрения маркетинговых стратегий и программ организаций, в том числе с использованием возможностей сети Интернет
Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения		
Разрабатывать технологические процессы предоставления услуг	ПК-2. Способен проводить исследование и научно-обосновывать внедрение инновационных технологий в сфере сервиса и туризма	ИД ПК-2.1. Демонстрирует умение проводить исследования российского и зарубежного опыта внедрения технологических инноваций в сфере туризма
Проведение исследований и научное обоснование применения прогрессивных технологий	ПК-3 Способен проводить исследования и научно обосновывать применение прогрессивных технологий разработки и управления проектами	ИД ПК-3.1. Формирует туристский продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста ИД ПК-3.2 Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг. ИД ПК-3.3 Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов.

ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Объем практики составляет 4 недели (216 часов, 6 ЗЕТ)

Содержание практики определено кафедрой социально-экономической географии и регионоведения в соответствии с требованиями ФГОС ВО, содержанием ОП ВО и планируемыми результатами обучения при прохождении практики.

Производственную организационно-управленческую практику магистрант проходит под руководством научного руководителя с привлечением при необходимости научных консультантов. За время практики магистрант должен пройти все основные стадии учебно-познавательной работы:

- реферирование научных и прикладных работ по теме образовательной магистерской программы;
- участие в экспедиционных работах для сбора первичной информации;
- участие в качестве исполнителя в проведении конкретных научных и научно-практических исследований в рамках госбюджетных тем, научных грантов, программ, контрактов;
- подготовку докладов с выступлением на конференциях, семинарах, круглых столах;
- подготовку к публикации научных статей и тезисов по теме магистерской диссертации.

Программа практики магистранта носит индивидуальный характер и разрабатывается совместно с его научным руководителем.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

4.1 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПГУ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО И РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель производственной организационно-управленческой практики руководствуется «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования в ГОУ «Приднестровский государственный университет им. Т.Г.Шевченко (Приказ №1189-ОД ОТ 05.10.2016 г.).

Руководитель производственной организационно-управленческой практики от организации курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению заданий и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций, проводит контроль выполненных работ, который выражается в предоставлении общего группового отчета, где отображено выполнение всех заданий. Руководитель практики проводит опрос студентов – магистрантов по материалам, отображенным в отчете.

Руководитель от ПГУ до начала практики проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки, определяет задание, план, календарный график работ (в том числе и график проведения выездных мероприятий по маршрутам, указанным в приказе на практику) и форму отчетности.

Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети «Интернет», телефонной связи, личного общения и т. п.

После завершения производственной организационно-управленческой практики ее руководитель оценивает уровень освоения компетенций обучающегося, решает вопрос о допуске к защите отчета и допуску к зачету.

4.2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

4.2.1. До начала практики обучающийся:

1. Знакомится с содержанием программы производственной организационно-управленческой практики (на кафедре).
2. Выбирает базу практики, с которой заключен договор о приеме магистрантов и ее проведении (договора о проведении практик заключены с туристской компанией «РИО» г.Тирасполя и станцией юных туристов г.Тирасполя). Также обучающийся может пройти практику на базе:
 - профильной организации, выбранной обучающимся самостоятельно, по согласованию с руководителем практики от университета, заключив с ней индивидуальный договор;
 - кафедр и лабораторий ПГУ.
3. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от ПГУ.
4. Проходит инструктаж по технике безопасности.
5. Участвует в установочной конференции.

4.2.2. В период прохождения практики:

Обучающийся руководствуется «Положением о практике студентов Приднестровского государственного университета им. Т.Г.Шевченко»

Своевременно выполняет задания, предусмотренные п.3 данной программы.

4.2.3. После прохождения практики обучающийся:

- Предоставляет на кафедру документы:
 - отчет;
 - в случае выполнения магистранта заданий по написанию магистерской диссертации рукопись ее глав.
- При предоставлении отчета докладывает руководителю информацию о выполненных заданиях и эмпирических исследованиях;
- Участвует в итоговой конференции.

4.2.4. Требования к написанию отчёта обучающегося:

Отчет по практике составляется студентами учебной группы в виде единого документа.

В отчёте должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики.

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- характеристика базы прохождения практики

- основная часть _____

- результаты выполнения индивидуального и группового задания _____

- заключение _____
- список литературы и информационных ресурсов;
- приложения.

Отчет по практике и его защита

По окончании практики студенты-магистранты обязаны представить на кафедру единый письменный отчет о практике.

В отчете отражаются:

- место и время прохождения практики;
- краткое изложение содержания и выполнения программы и индивидуального задания;
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в ходе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения учебно-ознакомительной практики;
- анализ наиболее сложных и характерных случаев, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- описание навыков, приобретенных за время практики;
- характеристика и описание туристско-рекреационных объектов, изученных на практике;
- обозначение рекомендаций и предложений по оптимизации функционирования объектов рекреации и туризма.

Отчет по мере надобности может иллюстрироваться рисунками, схемами, фотографиями.

Отчет сдается на кафедру в течение недели со дня завершения практики. Студент, успешно защитивший свои выполненные задания в общем отчете, получает зачет по практике. Зачет принимают руководитель практики. Защита по практике (зачет) проводится в установленный кафедрой день.

Рекомендуемая структура отчета

Титульный лист. Оформляется в установленном порядке.

Введение. Целесообразно указать структуру организации, основные направления туристской деятельности, цели и задачи, которые студент решал в период прохождения практики. Введение также содержит обоснование актуальности исследования, характеристику и обоснование методов исследования, карты фактического материала.

Задание на практику может быть оформлено в произвольном виде. Оно должно включать: тему работы, основные задачи, исходные данные, содержание работы, виды результатов.

Основная часть. Приводится решение поставленных задач и полученные результаты. Важнейшая часть отчета – это описание результатов тематических исследований, проведенных в соответствии с целью и задачами практики по теме магистерской диссертации. При описании выполненных работ обратить внимание на функциональное, рекламное, методическое, программное, информационное и т. д. обеспечение выполняемой работы.

Заключение содержит основные выводы по результатам практики, мнение магистранта об эффективности практики и предложения по ее оптимизации. Включает также обсуждение полученных результатов, обобщения и выводы.

Список литературы.

Приложения могут включать документы, отражающие правовой статус туристской организации, краеведческих музеев, природоохранных министерств и ведомств, рекламные материалы, иллюстрации, таблицы. В приложении представляются: статистические, графические материалы, дневник практики. Прилагается также характеристика руководителя практики из той организации, в которой проводилась практика.

Титульный лист оформляется по установленному в университете образцу, подписывается студентом-практикантом и руководителем практики от кафедры.

Нумерация страниц отчета - сквозная. Таблицы, рисунки, диаграммы, бланки, формы расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию.

Таблицы и рисунки следует помещать после первого упоминания о них в тексте отчета непосредственно сразу в текстовом промежутке или на отдельных листах.

Таблицы должны быть пронумерованы, например: Таблица 1, Таблица 2. Если таблица имеет название, то его помещают после номера таблицы через тире, с прописной буквы (остальные строчные), при этом надпись «Таблица ...» пишется над левым верхним углом таблицы.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах или отдельно в переплете. Каждое приложение начинают с новой страницы, на которой указывают слово «Приложение» с последовательной маркировкой буквами, например, «Приложение А», «Приложение Б» и т. д.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения программы практики

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения программы практики формируется индивидуально для каждого практиканта руководителем практики от ПГУ.

6. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль, осуществляемый руководителем практики (проводится в устной форме);
- прием дифференцированного зачета по практике.

Текущий контроль осуществляется руководителем практики от кафедры социально-экономической географии и регионоведения ПГУ. Проводиться в форме собеседования, устного тестирования, посещения баз практики, предварительной проверки материалов отчета по практике и т. п.

Прием дифференцированного зачета проводится руководителем практики в устной форме по материалам предоставленного единого группового отчета, включающий опрос магистрантов по результатам выполненных заданий и проведенных исследований.

При выставлении магистранту дифференцированного зачета по практике учитываются результаты текущего контроля обучающегося.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Рабочая программа производственной организационно-управленческой практики составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта ВО с учетом рекомендаций ПрООП ВО по направлению подготовки 43.04.02 «Технология и организация туристско-экскурсионных услуг».

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование учебника, учебного пособия	Автор	Год издания	Ко-во экземпляров	Электронная версия	Место размещения электронной версии
Основная литература						
1.	Архивы Приднестровья		2010			
2.	Экскурсионное дело: учеб. пособие.	Долженко Г. П.	2005			
3.	Очерки православной истории и культуры	Дымченко Н.В.				
4.	Экскурсоведение: Учебник.	Емельянов Б. В.	2002			
5.	История Приднестровской Молдавской Республики в 2. т. 3 кн.		2000 - 2002			
6.	Экскурсионное дело: учеб. пособие	Ишекова Т. В.	2006			
7.	Краеведение.		1987			
8.	Краеведение и туризм: Учеб. пособие	Курило Л.В.	1999			
9.	Охрана и использование памятников истории и культуры Молдавии		1981			
10.	Памятники истории и культуры Молдавии		1998			

11.	Приднестровское наследие: альманах. №1-5.		2008-2012			
12.	Природа Приднестровской Молдавской Республики		2003			
13.	Заповедник «Ягорлык» - жемчужина природы Приднестровья	Шарапановская Т.Д.	2003			
14.	Заповедник «Ягорлык» - жемчужина природы Приднестровья	Шарапановская Т.Д.	2011			
Дополнительная литература						
1.	Природа Тирасполя и его окрестностей	Садыкин А.В., Кольвенко В.В.	2008			
2.	Основы природопользования	Анучин В.А.	1978			
3.	Атлас Приднестровской Молдавской Республики		1996			
4.	Атлас Приднестровской Молдавской Республики		2000			
5.	Охрана и рациональное использование природных ресурсов Молдавии	Билинскис Дубиновский В.Л. Г.М., Друмя А.В.,	1983			
6.	Экономика Приднестровья на переходном этапе	Бурла М.П., Гушан В.А., Казмалы И.М	2000			
7.	Население и хозяйство Приднестровской Молдавской Республики	Бурла М.П., Чебанова Л.А.	1999			
8.	Курорты и места массового отдыха Молдавской ССР	Верина В.Н, Герман П.Н., Ракуба А.С	1982			
9.	Памятники природы Молдавской ССР	Верина В.Н.	1980.			
10.	Курорты и места массового отдыха Молдавской ССР.	Верина В.Н., Германов В.П., Ракуба А.С.	1982			
11.	География природопользования. Справочник по экономической и социальной географии.		1997			
12.	Природные ресурсы и условия Приднестровского левобережья Молдавии. – В кн.: Физико-географические особенности Молдавии.	Гораш И.К.	1982			
13.	Государственный реестр памятников республиканского значения ПМР. // Собрание актов законодательства		2002			
14.	Туризм: проблемы и возможности. // Днестровская правда	Дрозда С.	2001			
15.	Рекреационные ресурсы ССР Молдова и проблемы их рационального использования.	Ефрос В.Г.	1991			
16.	Мир в котором мы живем (прогулки по нашему краю сквозь толщу множества тысячелетий) // Днестровская правда,	Жилкина И., Рушук В.	1994			
17.	Курорты Молдавии	Негреску В.Я.	1981			
18.	Зеленое убранство Приднестровья. // Приднестровье	Николаев Ю.	1999			
19.	Организация экскурсионной деятельности: учеб. практ. пособие.	Савина Н. В.	2000			
20.	Рекреационный потенциал Приднестровья и перспективы развития курортно-рекреационного хозяйства Приднестровья.	Сухинин С.А., Чебанова Л.А	2001			
21.	Рекреация как перспективный вид природопользования в Приднестровье. // Геоэкологические и биоэкологические	Сухинин С.А., Чебанова Л.А.				

	проблемы Северного Причерноморья.					
22.	Северное молдавское Приднестровье как перспективный рекреационный район. // Эколого-экономические проблемы Днестра.	Сухинин С.А., Чебанова Л.А.	2000			
23.	Приднестровье как перспективных регион развития туризма для населения стран СНГ	Чебанова Л.А., Сухинин С.А.	2002			
Итого по дисциплине: % печатных изданий % электронных						

Интернет-ресурсы:

1. Верховный Совет ПМР законодательная база - <http://www.vspmr.org/?Part=235>
2. Президент ПМР правовые акты - <http://president.gospmr.ru/ru/zakon>
3. Правительство ПМР - <http://gov-pmr.org/>
4. Министерство экономического развития, занятость населения - <http://mepmr.org/zanyatost-naseleniya>
5. Министерство экономического развития, труд и социальная политика - <http://mepmr.org/trud-i-soczialnaya-politika>
6. Министерство экономического развития, государственная статистика - <http://mepmr.org/gosudarstvennaya-statistika>
7. Министерство Просвещения ПМР
8. Туристическая компания «РИО».
9. Туристическая компания «Ниагара»
10. Детская туристическая база г.Тирасполя.

Материально-техническое обеспечение практики

Материалы и оборудование на посещаемых объектах и предприятиях.

1. Автотранспорт, обеспечивающий доставку студентов на изучаемые объекты.
2. Электронная литература по программе практики.
3. Ресурсный центр естественно-географического факультета ПГУ им. Т.Г. Шевченко.
4. Мобильные электронные носители информации (ноутбуки, планшеты и др.)

ПРИЛОЖЕНИЕ

Образец титульного листа отчета по производственной организационно-управленческой практике

**Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»**

**Кафедра Социально-экономической географии и регионоведения
Естественно-географический факультет**

ОТЧЕТ по производственной организационно-управленческой практике

**Выполнил: магистрант 1 курса
по направлению подготовки
043.04.02 Технология и организация туристско-экскурсионных услуг
Ф.И.О.**

Руководитель практики:

**ученая степень, ученое звание
Ф.И.О.**

**Направление подготовки
5.43.04.02 «Технология и организация туристско-экскурсионных услуг»
(код и наименование направления подготовки)**

**«Туризм»
(наименование магистерской программы)**

**Квалификация (степень) выпускника
Магистр
Форма обучения
очная**

Тирасполь 201_ г.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Приказ «О направлении магистрантов ПГУ по направлению подготовки 43.04.02 Технология и организация туристско-экскурсионных услуг

на практику» № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Дата направления на практику с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Место практики _____

Индивидуальные и групповые задания

(выдается руководителем практики от кафедры)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики от кафедры

(подпись, фамилия, имя, отчество)

(дата)

Согласовано:

Руководитель магистерской программы

(подпись, фамилия, имя, отчество)

(дата)

Обязанности магистранта

1. До начала практики у руководителя от кафедры получить программу практики, индивидуальное и групповое задание.
2. Во время практики строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в учреждении. Выполнять все указания руководителей практики от организации (учреждения).
3. С руководителем практики от организации (учреждения, предприятия, фирмы) уточнить индивидуальное задание, учитывая интересы и возможности подразделения (отдела, лаборатории, группы специалистов и т. д.), в которой проводится практика.
4. В соответствии с программой практики и индивидуальным заданием выполнить сбор, анализ и систематизацию информации по теме задания; оценить уровень соответствия разработки действующим условиям и стандартам; решение реальных задач, обеспечивающих повышение ее качества; технико-экономическое обоснование решений; анализ мероприятий по безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты.
5. В конце практики подготовить единый групповой отчет, который может быть внесен в индивидуальный учебный план магистерской подготовки и согласован с руководителем практики от кафедры.
6. Отчетные документы в течение пяти дней после окончания практики представить руководителю практики от кафедры для аттестации.

ОТЧЕТ
о прохождении практики

1. Место прохождения практики: _____

1. Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

3. Введение (цели, задачи практики, характеристика базы прохождения практики);

4. Результаты выполнения индивидуального задания _____

5. Заключение _____

6. Список литературы и информационных ресурсов;

7. Краткий отзыв руководителя практики от кафедры (мнение о полноте выполнения программы практики, глубине проработки индивидуального задания, умение использовать полученные знания в практической работе) _____

(оценка)

Руководитель практики от кафедры _____

(подпись)
(инициалы, фамилия)

/ _____

Магистрант

(подпись)
(инициалы, фамилия)

/ _____

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет о практике печатается на компьютере на одной стороне листа стандартного формата А4, шрифт Times New Roman, кегль 14, полуторный межстрочный интервал, с соблюдением принятых полей и вкладывается в папку со скоросшивателем. Объем отчета 15-25 страниц (без учета приложений). Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТом 7.0.5-2008.

Отчет по практике и отзыв должен быть обязательно подписан руководителем практики.

Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу магистранта во время практики. Его содержание и индивидуальное задание для проведения учебно-познавательных работ и график их выполнения согласовывается с руководителем до начала прохождения практики. Подготовка отчета о практике осуществляется магистрантами в течение всего времени прохождения практики и заканчивается в конце ее.

Для оформления отчета магистранту отводится до 5 дней в конце срока, выделенного на практику в учебном плане.

Отчет должен быть построен в соответствии с индивидуальным заданием и отражает реальную работу и результаты практики.

Основное внимание в отчете должно быть сосредоточено на тех аспектах, которые лично сделаны магистрантом, с описанием того, какое участие он принимал в их выполнении, какие материалы были им изучены и использованы.

Отчет оценивается по следующим критериям: полнота раскрытия вопроса практики и качество оформления отчета.

Общими требованиями к отчету по учебно-производственной практике являются:

- 1) четкость и логическая последовательность изложения материала;
- 2) краткость и точность формулировок;
- 3) убедительность аргументации;
- 4) конкретность изложения результатов работы;
- 5) доказательность выводов;
- 6) обоснованность рекомендаций.

Защита отчета проводится индивидуально в присутствии всей группы.

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

Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие незачет, могут быть отчислены из ПГУ как имеющие академическую задолженность в установленном порядке.