

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

Кафедра социально-экономической географии и регионоведения
Естественно-географический факультет

УТВЕРЖДАЮ

Декан

Филипенко С.И.

« 19 »

2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

на 2020-2021 учебный год

Направление подготовки

43.04.02

(код и наименование направления подготовки)

«Туризм»

(наименование магистерской программы)

Профиль: Технология и организация туристско-экскурсионных услуг

Год набора 2020

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Форма обучения

очная

Тирасполь, 2020 г.

Рабочая программа производственной организационно-управленческой практики магистрантов / сост. доцент В.Л.Палий – Тирасполь: ГОУ ПГУ, 2020 - 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 28 августа 2015г. №908.

Составитель:

к.г.н., доцент Палий В.Л



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры
Протокол № 1 от 03.09.2020 г.

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 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 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 туруслуг;
- 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-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП МАГИСТЕРСКОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (исполнительская) 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 ресурсоведении 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 фондовых 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 УЧЕБНО - ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 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.

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 проводит 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».

Основная литература:

1. Архивы Приднестровья. – Тирасполь, 2010.
2. Долженко Г. П. Экскурсионное дело: учеб. пособие. / Г. П. Долженко. – М.: ИКЦ «МарТ», Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2005. – 272 с.
3. Дымченко Н.В. Очерки православной истории и культуры
4. Емельянов Б. В. Экскурсоведение: Учебник. – 3-е изд., перераб. и дополн. / Б. В. Емельянов. – М. : Советский спорт, 2002. – 216 с.
5. История Приднестровской Молдавской Республики в 2. т. 3 кн. – Тирасполь, 2000-2002.
6. Ишекова Т. В. Экскурсионное дело: учеб. пособие. / Т. В. Ишекова. – Саратов: Изд-во «Научная книга», 2006. – 40 с.
7. Краеведение. – М., 1987. – 158 с.
8. Курило Л.В. Краеведение и туризм: Учеб. пособие – М., 1999. – 71 с.
9. Охрана и использование памятников истории и культуры Молдавии. – Кишинев, 1981. – 104 с.
10. Памятники истории и культуры Молдавии. – Кишинев, 1998. – 136 с.
11. Приднестровское наследие: альманах. №1-5. – Тирасполь, 2008-2012 гг.
12. Приднестровья. – Тирасполь, 2010.
13. Природа Приднестровской Молдавской Республики. – Тирасполь, 2003. – 48 с.
14. Шарапановская Т.Д. Заповедник «Ягорлык» - жемчужина природы Приднестровья/Т.Д Шарапановская, Междунар. экол. ассоц. хранителей реки Есо-Tiras, 2011.

Дополнительная литература:

1. . Садыкин А.В., Кольвенко В.В. Природа Тирасполя и его окрестностей. – Тирасполь, 2008. – 111 с.
2. Анучин В.А. Основы природопользования: Теоретический аспект. – М.: Мысль, 1978. – 293 с.
3. Атлас Приднестровской Молдавской Республики – Тирасполь, 1996.
4. Атлас Приднестровской Молдавской Республики /Гл. ред. А.А. Темников - Тирасполь, 2000.
5. Билинскис Г.М., Друмя А.В., Дубиновский В.Л. Охрана и рациональное использование природных ресурсов Молдавии. – Кишинев, 1983.
6. Бурла М.П., Гушан В.А., Казмалы И.М. Экономика Приднестровья на переходном этапе. – Тирасполь: ИПЦ «Шериф», 2000. – С. 42-43.
7. Бурла М.П., Чебанова Л.А. Население и хозяйство Приднестровской Молдавской Республики – Тирасполь, 1999.– 91 с.
8. Верина В.Н, Герман П.Н., Ракуба А.С. Курорты и места массового отдыха Молдавской ССР – Кишинев: Штиинца, 1982.
9. Верина В.Н. Памятники природы Молдавской ССР – Кишинев: Штиинца, 1980.

10. Верина В.Н., Германов В.П., Ракуба А.С. Курорты и места массового отдыха Молдавской ССР. – Кишинев: Штиинца, 1982. – 216 с.
11. География природопользования. Справочник по экономической и социальной географии. Вып. 2/ Составители М.П. Бурла, В.М. Директоренко. – Тирасполь: РИО ПИНО, 1997. – 96 с.
12. Гораш И.К. Природные ресурсы и условия Приднестровского левобережья Молдавии. – В кн.: Физико-географические особенности Молдавии. – Кишинев, 1982.
13. Государственный реестр памятников республиканского значения ПМР. // Собрание актов законодательства – 2002 - № 31 – с. 5892 – 5914.
14. Дрозда С. Туризм: проблемы и возможности. // Днестровская правда, 2001 – 17 июня.
15. Ефрос В.Г. Рекреационные ресурсы ССР Молдова и проблемы их рационального использования. – Кишинев: Штиинца, 1991 – С. 120.
16. Жилкина И., Рушук В. Мир в котором мы живем (прогулки по нашему краю сквозь толщу множества тысячелетий) // Днестровская правда, 1994 – 1 июля, 9 июля, 16 июля.
17. Негреску В.Я. Курорты Молдавии. – Кишинев: Штиинца, 1981.
18. Николаев Ю. Зеленое убранство Приднестровья. // Приднестровье, 1999 – 17 сентября.
19. Савина Н. В. Организация экскурсионной деятельности: учеб. практ. пособие. / Н. В. Савина. - М.: МЭСИ, 2000. – 96 с.
20. Сухинин С.А., Чебанова Л.А. Рекреационный потенциал Приднестровья и перспективы развития курортно-рекреационного хозяйства Приднестровья. // Современные экономические проблемы реформирования хозяйственного механизма. – Тирасполь: РИО ПГУ, 2001 – С. 185 -188.
21. Сухинин С.А., Чебанова Л.А. Рекреация как перспективный вид природопользования в Приднестровье. // Геоэкологические и биоэкологические проблемы Северного Причерноморья. – Тирасполь: РИО ПГУ – Экоднестр. – С. 285 – 286.
22. Сухинин С.А., Чебанова Л.А. Северное молдавское Приднестровье как перспективный рекреационный район. // Эколого-экономические проблемы Днестра. – Одесса: ОЦМГЭИ, 2000. – С. 82.
23. Чебанова Л.А., Сухинин С.А. Приднестровье как перспективных регион развития туризма для населения стран СНГ. // Туризм и региональное развитие. Материалы II Международной научно-практической конференции. Смоленск. 14-15 мая 2002г. – Смоленск: Универсум, 2002 – С. 420.

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
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)

[illegible]

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.

Составитель



Палий В.Л., доцент

Зав. кафедрой



Бурла М.П., доцент

Согласовано:

Зав. выпускающей кафедры



Бурла М.П., доцент

Декан факультета



Филипенко С.И., доцент