

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт гуманитарного и социально-экономического образования
Кафедра философии, социологии и социальной работы

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.06(Пд) «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по
отраслям)

Профиль программы «Туризм и гостиничный сервис»

Автор(ы): канд. социол. наук, доцент, Т.В. Пермякова
доцент

Одобрена на заседании кафедры философии, социологии и социальной работы.
Протокол от «11» января 2022 г. №5.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-методической комиссией института ГСЭО РГППУ. Протокол от «13» января 2022 г. №5.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью прохождения практики «Преддипломная практика» является завершение самостоятельной исследовательской работы студента по избранной теме бакалаврской работы, сбор, обработка и обобщение материалов практической деятельности учреждения, организации по теме ВКР, осуществление опытно-экспериментальной работы в соответствии с темой ВКР, внедрение методических рекомендаций и предложений по совершенствованию деятельности предприятия, учреждения, организации в сфере туризма и гостиничного сервиса;

Задачи:

- знакомство с предприятием туристского или гостиничного типа, на базе которого проводится преддипломная практика, обеспечивающего получение необходимой научной, научно-методической, эмпирической информации для ВКР; организацией обслуживания клиентов, оказываемыми сервисным предприятием услугами, выполняемыми работами; маркетинговой политикой данного предприятия;
- сбор данных, необходимых для раскрытия темы выпускной квалификационной работы, выделение основного круга вопросов, раскрывающих тему ВКР;
- составление развернутого плана-проспекта исследования и структуры работы и подготовка развернутого отчета по практике;
- освоение и закрепление знаний и умений, полученных в прохождении всего курса обучения, проверка возможности самостоятельной работы в условиях конкретной организации;

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Преддипломная практика» относится к Блоку 2 «Практики» вариативной части учебного плана ОПОП ВО и связана с формированием навыков бакалавра, способного самостоятельно решать конкретные задачи.

Вид(ы) практики: производственная;

Способ(ы) проведения практики: стационарная;

Форма(ы) проведения практики: дискретно (по типам практики);

Практика призвана углубить и закрепить теоретические знания, умения и навыки студентов по дисциплинам основной и формируемой участниками образовательных отношений частей программ подготовки бакалавров.

Теоретической основой для практики являются в основном общепрофессиональные дисциплины и дисциплины профильной направленности.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, формируемые следующими дисциплинами:

1. Индустрия и инфраструктура туризма.
2. Маркетинг туризма и гостиничного сервиса.
3. Менеджмент персонала в туризме и гостиничной сфере.



4. Организация обслуживания в сфере туризма и гостиничного сервиса.
5. Основы организации и проведения прикладных исследований в сфере туризма и гостиничного сервиса.
6. Потребительское поведение в сфере туризма и гостиничного сервиса.
7. Социальная психология в туризме и гостиничном сервисе.
8. Статистика в туризме и гостиничном сервисе.
9. Туристско-рекреационное проектирование.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- ОПК-2 Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий);
- ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ;
- ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний;
- ПКО-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам;
- ПКО-2 Способен разрабатывать, обновлять программное и учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и планировать занятия;
- ПКО-3 Способен решать задачи воспитания, развития и мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности по программам СПО и (или) ДПП;
- ПКО-4 Способен использовать педагогически обоснованные формы, методы и средства контроля в процессе промежуточной и итоговой аттестации;
- ПКО-5 Способен осуществлять педагогическое сопровождение профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации обучающихся;



- ПКО-6 Способен модернизировать и использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, учебно-профессиональных результатов обучения и обеспечения качества образовательного процесса;
- ПКО-7 Способен использовать современные профессионально-педагогические технологии, формы, средства и методы профессионального обучения и диагностики в процессе организации изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик;
- ПКО-8 Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики;
- ПКС-1 Способен управлять текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса;
- ПКС-2 Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в сфере туризма и гостиничного сервиса;
- ПКС-3 Способен к разработке, продвижению и реализации туристского продукта;
- ПКС-4 Способен проводить социологические и маркетинговые исследования в сфере туризма и гостиничного сервиса.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

31. структуру работы предприятия гостиничного или туристского типа, оказываемые предприятием услуги, выполняемые работы, организацию обслуживания клиентов (правила внутреннего трудового распорядка и нормы охраны труда, безопасности жизнедеятельности, правила техники безопасности);

32. задачи своей профессиональной деятельности, методы, средства, технологии, алгоритмы этих задач;

33. маркетинговую политику предприятия гостиничного или туристического типа;

34. основные элементы работы с нормативно-правовыми документами по регулированию гостиничной или туристической деятельности.

Уметь:

У1. описать структуру предприятия туристского или гостиничного типа, оказываемые предприятием услуги, выполняемые работы, организацию обслуживания клиентов;

У2. активно включаться в организационно-управленческую деятельность учреждения, организации сферы сервиса, принимать полномочия, делегируемые ему сотрудниками по указанию руководителя практики от предприятия;

У3. разрабатывать и предлагать к внедрению методические рекомендации по улучшению определенного направления деятельности предприятия

У4. анализировать информацию для решения проблем, возникающих в профессиональной деятельности.



Владеть:
 В1. технологиями сервисной деятельности;
 В2. необходимым уровнем профессиональной культуры;
 В3. навыками анализа мотивации потребителя, особенностей потребительского поведения;
 В4. знаниями документационного и правового обеспечения в сфере туризма и гостиничного сервиса.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Объем практики, виды контактной и иных форм работы

Общая трудоёмкость практики составляет 15 зач. ед. Общая продолжительность практики составляет 540 академ. час.

Сроки прохождения практики определяются календарным графиком учебного процесса. Распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости практики по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	8 сем.
Кол-во часов	
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Зачет с оценкой	8 сем.

Контактная работа, включает в себя:

1. Групповые консультации – организационное собрание.
2. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от РГППУ (в том числе, индивидуальные консультации).
3. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от профильной организации (в том числе, индивидуальные консультации).
4. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Во время работы осуществляется контроль соблюдения обучающимся требований техники безопасности.
5. Групповые консультации – собрание по итогам практики.
6. Проведение процедуры защиты отчета по практике.

Иные формы работы, в том числе:

1. Работа обучающихся по выполнению заданий практики;
2. Работа обучающихся по обобщению и оформлению результатов практики.
3. Рефлексивный анализ деятельности в части осмысления ее результатов и перспектив применения сформированных компетенций в будущей



профессиональной деятельности.

4.2 Содержание практики

Наименования этапов прохождения практики с указанием номеров семестров приведены в табл. № 2.

Таблица 2. Основные этапы прохождения практики

Наименование этапов практики	Семестр
Подготовительный этап	8
Адаптационно-производственный этап	8
Производственно-деятельностный этап	8
Заключительный этап	8
Защита отчета	8

4.3 Содержание этапов практики

Подготовительный этап (8 сем.).

1. Закрепление студентов дневного отделения за предприятием туристского или гостиничного типа. Самостоятельный поиск и подбор места практики (для студентов заочного отделения). 2. Посещение организационного собрания и получение задания на практику.

Адаптационно-производственный этап (8 сем.).

1. Знакомство с предприятием, руководителем практики от предприятия и коллективом. 2. Закрепление студента руководителем практики за определённым рабочим местом. 3. Знакомство и адаптация на рабочем месте. 4. Знакомство с функциональными обязанностями, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности, с нормативными документами.

Производственно-деятельностный этап (8 сем.).

1. Активное участие в производственной деятельности. 2. Сбор, обработка и обобщение материалов о деятельности предприятия в соответствии с темой ВКР. 3. Проведение опытно-экспериментальной работы в соответствии с темой ВКР. 4. Внедрение методических рекомендаций и предложений в деятельность предприятия.

Заключительный этап (8 сем.).

1. Обобщение собранных материалов. 2. Анализ полученного опыта. 3. Написание и оформление отчёта.

Защита отчета (8 сем.).

1. Проведение итоговой конференции по результатам практики. 2. Получение итоговой оценки



4.4 Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике являются:

- дневник практики, включающий лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики;
- отчет по практике.

Шаблоны форм размещены на сайте РГППУ, также могут присутствовать в приложении к данной рабочей программе.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

1. Информационно-коммуникационные образовательные технологии, при которых организация образовательного процесса, основывается на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией. Используются для поддержки самостоятельной работы обучающихся с использованием электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), телекоммуникационных технологий, педагогических программных средств и др.

3. Традиционные образовательные технологии – консультирование студентов по разным этапам практики, а также информационные технологии поиска и систематизации научной информации.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Обязательными для выполнения и описания в дневнике являются нижеперечисленные пункты:

1. Общая характеристика учреждения:

Название.

Юридический адрес и реквизиты учреждения.

Ф.И.О. (полностью) директора, контактный телефон.

Ф.И.О. (полностью) руководителя практики в учреждении, контактный телефон.

Цели, задачи организации, предприятия, компании.

Общая характеристика уставной деятельности и клиентов компании. ¶

2. Перечень товаров/услуг компании, их основные характеристики по сравнению с аналогичными у конкурентов.

3. Характеристика кадрового состава и функциональных обязанностей персонала рецепции («контактной зоны»). Описание должностных обязанностей персонала рецепции.

4. Сведения о корпоративной культуре компании, ее миссии, ценностях,



целевой аудитории, принципах обслуживания клиентов.

5. Представление календарного плана прохождения практики по дням, с указанием проблем, потребностей клиентов, видов оказанных им услуг и принципов работы с клиентами.

6. Анализ проблем и трудностей, с которыми столкнулся практикант при прохождении практики.

7. Характеристика практиканта с оценкой по практике, подписанная руководителем и заверенная печатью учреждения.

8. Оформление дневника и отчета практики.

В качестве оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации по практике и контроля самостоятельной работы используются: рейтинговая система оценки знаний студентов в РГППУ, заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики; отчет по практике.

Оценка за практику выставляется руководителем практики от университета на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения практики, проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

Для получения положительной оценки по итогам практики обучающемуся необходимо:

- выполнить все, предусмотренные рабочей программой практики задания, включая индивидуальное задание (получить зачет или положительную оценку за каждое контрольное задание) и своевременно предоставить отчетные документы;
- своевременно предоставить заполненный дневник и отчет по практике;
- своевременно предоставить положительный отзыв работодателя (руководителя по месту прохождения практики);
- выполнить дополнительные мероприятия, предусмотренные кафедрой.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1 Основная литература

1. Готлиб, А.С. Введение в социологическое исследование: качественный и количественный подходы [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 382 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/122593>. — Загл. с экрана.

2. Организация современной информационной образовательной среды: методическое пособие [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Т.Б. Захарова [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : Издательство «Прометей», 2016. — 278 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/89710>. — Загл. с экрана.

3. Кучеренко, И. М. Технология управления персоналом и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса : учебное пособие. - Краснодар : Южный институт менеджмента, 2017. - 171 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72410>.

4. Медлик, С. Гостиничный бизнес [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / С. Медлик, Х. Инграм. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240



с. — 5-238-00792-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71186.html>. — ЭБС «IPRbooks»

5. Трусова, Н. М., Мухамедиева С. А., Ключев Ю. В. Туризм : учебное пособие / Н. М Трусова, С. А. Мухамедиева, Ю. В. Ключев. - Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2015. - 171 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55821>.

7.2 Дополнительная литература

1. Арифиллин, М. В. Глоссарий профессиональных терминов по тематике туризма, гостиничного хозяйства и общественного питания : словарь / М. В. Арифиллин, Ю. С. Путрик, Г. Н. Ефимова [и др.] - Москва : Московский гуманитарный университет, 2017. - 92 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74716>.

2. Антощенко, В. Ух ты! Сервис [Электронный ресурс] / В. Антощенко - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 297 с. : ил. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/87940/#1>.

3. Сенин, В. С. Гостиничный бизнес: классификация гостиниц и других средств размещения [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов [Гриф Минобразования РФ] / В. С. Сенин, А. В. Денисенко. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Финансы и статистика, 2014. - 139 с. : ил., табл. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/69212/>.

4. Туристские услуги. Туристское обслуживание: Сборник нормативно-правовых и информационных материалов [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Москва : Финансы и статистика, 2014. — 224 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/69214>. — Загл. с экрана.

5. Егоренков, Л. И. Введение в технологию туризма [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие для вузов / Л. И. Егоренков. - Москва : Финансы и статистика, 2014. - 303 с. : ил. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/69128/>.

6. Меренков, А. В. Самостоятельная работа студентов. Виды, формы, критерии оценки : учебно-методическое пособие / А. В. Меренков, С. В. Куньшиков, Т. И. Гречухина [и др.] - Екатеринбург : Уральский федеральный университет, 2016. - 80 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66592>.

7. Новиков, Ю.Н. Подготовка и защита бакалаврской работы, магистерской диссертации, дипломного проекта [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2017. — 32 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/94211>. — Загл. с экрана.

7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

1. Всемирная виртуальная библиотека. Режим доступа: <http://www.vlib.org>

2. Информационно-правовой портал. Режим доступа: <http://www.garant.ru>

3. Научная онлайн-библиотека Порталус. Режим доступа:

<http://www.portalus.ru>



4. Научная электронная библиотека. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. Публичная Интернет-библиотека. Режим доступа: <http://auditorium.ru>
6. Публичная электронная библиотека. Режим доступа: <http://www.plib.ru/>
7. Публичная электронная библиотека. Режим доступа: <http://gpntb.ru>
8. Российская библиотечная ассоциация. Режим доступа: <http://www.rba.ru>
9. Российская национальная библиотека. Режим доступа: <http://www.rsl.ru>
10. Сетевая электронная библиотека. Режим доступа: <http://web.ido.ru>
11. Сетевые библиотеки. Режим доступа: <http://www.valley.ru/-nicr/listrum.htm>
12. Электронная библиотека. Режим доступа: <http://stratum.pstu.as.ru>
13. Электронная библиотека Гумер. Режим доступа: <http://www.gumer.info/>
14. Электронная гуманитарная библиотека. Режим доступа: <http://www.gumfak.ru/religia.shtml>
15. Электронный словарь. Режим доступа: <https://www.multitran.ru/>

Программное обеспечение:

1. Браузер Chrome.
2. Операционная система Windows.
3. Офисная система Office Professional Plus.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Система электронного обучения «Open edX».
3. Информационная система «Таймлайн».
4. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

При прохождении практики в РГППУ обучающиеся могут пользоваться компьютерными классами, компьютерной сетью, библиотекой и другим оборудованием университета, необходимым для успешного выполнения студентами задания на практику.

При прохождении практики в профильной организации в соответствии с договором на проведение практики, студенты могут пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией, вычислительной техникой в организации, где проходят практику, необходимыми для успешного выполнения студентами задания на практику.

