

Учреждение образования
«Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Брестский государственный
университет имени А.С. Пушкина»

_____ М.Э. Чесновский
« _____ » _____ 2012 г.

Регистрационный № УД-_____/п.

ПРОГРАММА

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

_____ (название практики)

для специальности:

_____ 1-89 01 01

(код специальности)

_____ Туризм и гостеприимство

(наименование специальности)

2012 г.

СОСТАВИТЕЛЬ:

С.В. Артёменко, заведующий кафедрой социально-экономической географии и туризма учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина», кандидат географических наук, доцент

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой социально-экономической географии и туризма учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина» (протокол № 3 от 19.10.2012 г.)

Заведующий кафедрой

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Учебно-методической комиссией географического факультета учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина» (протокол № ____ от _____ 20__ г.)

Председатель

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Научно-методическим советом учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина»

(протокол № ____ от _____ 20__ г.)

Председатель

(подпись)

(И.О.Фамилия)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика является важной частью учебного процесса при подготовке специалистов с высшим образованием по освоению избранной специальности, закреплению теоретических знаний, профессиональных и творческих исполнительских навыков на каждом этапе обучения.

Сроки и содержание производственной практики определяются образовательными стандартами специальности, учебным планом и «Положением о производственной практике студентов высших учебных заведений Республики Беларусь» и «Положением о производственной практике для непедагогических специальностей».

Целью преддипломной практики является закрепление и углубление теоретических знаний студента-географа, приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности путем непосредственного участия студента в работе организации, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- овладение методикой изучения организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- овладение методикой изучения особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах и т.д.;
- сбор и подготовка материалов к будущей дипломной работе.

Реализация цели и задач практики проводится на основе сбора и анализа материалов, необходимых для дальнейшего написания дипломной работы, глубокого изучения работы учреждения и организации – объекта практики, а также овладение производственными навыками и передовыми методами труда.

Производственная преддипломная практика является обязательным видом учебной работы студента специальности 1-89 01 01 Туризм и гостеприимство.

Преддипломной практике предшествует изучение важных предметов цикла общепрофессиональных и специальных дисциплин специальности: «География международного туризма», «Экономика туризма и гостеприимства», «Основы менеджмента», «Менеджмент в туризме и гостеприимстве», «Экскурсоведение» и др.

Производственная преддипломная практика проводится в течение 5-и недель на 4 курсе в 8 семестре. Прохождение практики является необходимой основой для подготовки специалистов в области туризма.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие профилю специальности;
- наличие квалифицированных работников в штате организации.

Практика проводится на базах:

1. Туристские фирмы и организации;
2. Гостиницы;
3. Учреждения и организации, имеющие туристские отделы и гостиницы;

цы;

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

Общепрофессиональные компетенции:

– осуществлять информационный поиск и анализ данных по изучаемой проблеме в научных, производственно-технических и других информационных источниках, осуществлять аналитические обзоры;

– составлять документацию (графики работ, инструкции, планы, заявки, деловые письма и т.п.), а также отчетную документацию по установленным формам;

– готовить научные и методические доклады, материалы к презентациям и представлять их.

Профессиональные компетенции:

– проводить анализ результатов исследований и измерений, оценить их достоверность и осуществлять математическую обработку; формулировать из полученных результатов корректные выводы и давать рекомендации по их практическому применению.

Специальные компетенции:

– использовать знания и умения для формулировки проблем, решения задач;

– разрабатывать планы и обеспечивать их выполнение в избранной сфере профессиональной деятельности.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Организационно-ознакомительный этап

Изучение программы практики, получение студентами индивидуальных заданий, подготовка дневников практики, инструктаж по технике безопасности. Индивидуальные задания предусматривают углубленное изучение отдельных вопросов в соответствии со спецификой места практики и темой дипломной работы.

Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с руководством учреждения. Беседа об особенностях прохождения практики в условиях учреждения, истории его создания, структуре, организации различных видов трудовой деятельности, штатном и должностном составе сотрудников, их функциональных обязанностях, особенностях ведения делопроизводства и др. Ознакомительные, производственные и др. экскурсии.

2. Основной этап

1. Во время практики студенты принимают участие в научно-исследовательской деятельности учреждения (если таковая ведется), знакомятся с методиками, методами и приемами организации деятельности предприятий или учреждений.

В рамках такой научно-исследовательской деятельности практиканты выполняют конкретные работы, содержание которых соответствует тематике будущей дипломной работы (сбор материала, в первую очередь), плану работы предприятия/учреждения, компетенции студента и определяется индивидуальным заданием, полученным студентом.

Результаты научно-исследовательской работы практиканта представляются им в объеме и форме, предусмотренными индивидуальным заданием (с согласия руководства учреждения) в отчете по результатам практики.

2. В период практики студенты принимают участие в производственных и др. экскурсиях, имеющих целью ознакомление со структурой и деятельностью учреждения, характером трудовой деятельности его сотрудников, их рабочими местами и др. Экскурсии организуются и проводятся работниками учреждений.

3. При прохождении производственной практики студенты посещают лекции, беседы, консультации и иные мероприятия, организуемые в помощь практикантам.

4. Студенты могут выполнять функциональные обязанности сотрудников учреждения (в объеме, определенном нормативно-правовой базой такого рода деятельности в Беларуси, условиями договора принимающего предприятия (учреждения) и учреждения образования, где практикант обучается, руководителем учреждения).

5. В период практики студент выполняет индивидуальное задание, содержание которого определяется руководителем дипломной работы. Индивидуальное задание заключается в сборе фактических, статистических и других материалов, систематизации и анализе информации, необходимой для подготовки дипломной работы.

6. Индивидуальное задание выполняется практикантом самостоятельно со времени его получения. Оформляется в письменном, графическом либо ином

виде (по договоренности с индивидуальным руководителем) в период практической работы в учреждении и передаётся для оценки индивидуальному руководителю за 5 дней до дня сдачи зачёта по практике.

7. Требования к форме отчёта об выполнении индивидуального задания определяются для каждого студента руководителем практики от учреждения образования.

3. Заключительный этап

Написание отчета, подготовка доклада (презентации). По окончании преддипломной практики студенты представляют групповому руководителю отчетную документацию: дневник студента-практиканта, отчет, характеристику, подписанные руководителем производственной практики от организации (учреждения, предприятия), закреплённому за ним индивидуальному руководителю, индивидуальное задание – руководителю дипломной работы.

Письменный отчет студента о преддипломной практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе, а также краткое описание деятельности организации, учреждения, предприятия, выводы и предложения о ходе прохождения указанной практики.

При оценке уровня практики учитывается качество содержания и оформления итогового отчёта, индивидуального задания, а также характеристика, которая составляется руководителем практики от базовой организации и заверяется руководителем учреждения.

При отсутствии хотя бы одного из перечисленных видов отчётности практикант к зачёту не допускается

По результатам преддипломной практики проводится дифференцированный зачёт, который принимает комиссия, в которую входят руководитель дипломной работы, факультетский руководитель практики, и, по возможности, руководитель базовой организации. Форма проведения зачета определяется профилирующими (выпускающими) кафедрами.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Основная литература

1. Александрова, А.Ю. География туризма / А.Ю. Александрова; под ред. А.Ю. Александровой. – М. : КНОРУС, 2008. – 592 с.
2. Александрова, А.Ю. Международный туризм / А.Ю. Александрова. – М. : Аспект Пресс, 2001. – 464 с.
3. Беларусь: государство, управление, человек. Национальный отчет о человеческом развитии. – Минск, 1997–2009.
4. Биржаков, М.Б. Введение в туризм / М.Б. Биржаков. – 3-е изд. – СПб. : Издательский дом Герда, 2002. – 320 с.
5. Вавилова, Е.В. Основы международного туризма / Е.В. Вавилова. – М. : Гардарики, 2005. – 160 с.
6. Вяткин, Л.А. Туризм и спортивное ориентирование / Л.А. Вяткин, Е.В. Сидорчук, Д.Н. Немытов. – М. : Издательский центр «Академия», 2001. – 208 с.
7. Гайдукевич, Л.М. География международного туризма. Зарубежные страны / Л.М. Гайдукевич, С.А. Хомич, В.А. Клицунова. – Мн. : Аверсэв, 2003. – 304 с.
8. Гайдукевич, Л.М. География международного туризма: страны СНГ и Балтии / Л.М. Гайдукевич, С.А.Хомич, Я.И. Аношко. – Мн. : Аверсэв, 2004. – 252 с.
9. Гайдукевич, Л.М. Международный туризм в системе взаимодействия стран Центральной и Восточной Европы в конце XX – начале XXI века / Л.М. Гайдукевич. – Минск : Четыре четверти, 2007. – 300 с.
10. Квартальнов, В.А. Иностраный туризм / В.А. Квартальнов. – М. : Финансы и статистика, 2001. – 312 с.
11. Квартальнов, В.А. Туризм / В.А. Квартальнов. – М. : Финансы и статистика, 2001. – 320 с.
12. Организация международного туризма / А.А. Скамницкого [и др]; под общ. ред. А.А. Скамницкого. – М. : Гардарики, 2008. – 250 с.
13. Соколова, М.В. История туризма / М.В. Соколова. – 5-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2008. – 352 с.
14. Туристская география Европы / Послесловие А.Ю. Александровой. – М. : Финансы и статистика, 2008. – 608 с. – пер. изд.: *Geographie Touristique en Europe*. EURHODIP, Gistel, Belgium.
15. Агамирова, Е.В. Управление персоналом в туризме и гостинично-ресторанном бизнесе: практикум / Е.В. Агамирова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2005. – 176 с.
16. Балашова, Е.А. Гостиничный бизнес. Как достичь безупречного сервиса / Е.А. Балашова. – М. : Вершина, 2005. – 176 с.

17. Баумгартен, Л.В. Управление качеством в туризме. Практикум: учеб. пособие / Л.В. Баумгартен. – М. : КНОРУС, 2008.
18. Бондаренко, Г.А. Гостиничное и ресторанное хозяйство: учебно-практическое пособие / Г.А. Бондаренко. – Минск : Изд-во БГЭУ, 1999. – 143 с.
19. Волков, Ю.Ф. Интерьер и оборудование гостиниц и ресторанов / Ю.Ф. Волков; 2-е изд., испр. и доп. – Ростов н/Д : Феникс, 2004. – 352 с.
20. Ильенкова, С.Д. Управление качеством: [Электронная версия]: учебник / Н.Д. Ильенкова, С.Ю. Ягудин и др.; под ред. С.Д. Ильенковой. – М. : ЮНИТИ, 1998.
21. Кабушкин, Н.И. Менеджмент гостиниц и ресторанов / Н.И. Кабушкин. – Минск: Новое знание, 2003. – 368 с.
22. Кайдзен, Имаи М. / Имаи М. Кайдзен, Масаки Имаи; пер. с англ. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2006.
23. Котлер, Ф. Маркетинг гостеприимства и туризма: учебник / Дж. Боуэн, Дж. Мейкенз. Пер. с англ. – М. : ЮНИТИ, 1998. – 465 с.
24. Кусков, А.С. Гостиничное дело: учеб. пособие / А.С. Кусков – М. : Дашков и К, 2008. – 328 с.
25. Ляпина, И.Ю. Материально-техническая база и оформление гостиниц и туркомплексов / И. Ю. Ляпина и др. М. : Академия, 2004. – 246 с.
26. Ляпина, И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания / И.Ю. Ляпина. – М. : Академия, 2006. – 204 с.
27. Папирян, В.А. Менеджмент в индустрии гостеприимства (отели и рестораны). – М. : Экономика, 2007. – 207 с.
28. Райли, М. Управление персоналом в гостеприимстве / М. Райли. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 191 с.
29. Разуванов, В.М. Менеджмент качества в туризме: пособие / В.М. Разуванов, Л.В. Сакун, А.Н. Цепелева; Белорус. гос. ун-т. физ. культуры. – Минск : БГУФК, 2008.
30. Скараманга, В.П. Фирменный стиль в гостеприимстве: учебное пособие / В.П. Скараманга. – М. : Финансы и стат., 2005. – 192 с.
31. Федцов, В.Г. Культура сервиса: учебно-практическое пособие / В.Г. Федцов. – М. : ПРИОР, 2000.
32. Филлиповский Е.Е., Шмарова Л.В. Экономика и организация гостиничного хозяйства: учебное пособие / Е.Е. Филлиповский, Л.В. Шмарова. – М. : Финансы и статистика, 2006. – 176 с.
33. Фурс, И.Н. Организация обслуживания потребителей на предприятиях общественного питания / И.Н. Фурс, Г.А. Дудка. – Минск : Белорусская Ассоциация кулинаров, 1998.
34. Чудновский, А.Д. Туризм и гостиничное хозяйство: учебник / А.Д. Чудновский. – М. : Юркнига, 2005. – 432 с.
35. Чудновский, А.Д., Управление индустрией туризма: учебник / А.Д. Чудновский, В.А. Жукова, В.С. Сенин. – М. : Кнорус, 2005. – 448 с.
36. Яковлев Г.А. Экономика гостиничного хозяйства: учебное пособие / Г.А. Яковлев. – М. : РДЛ, 2006. – 224 с.

Дополнительная литература

37. Анисимов, В.П. Метрология, стандартизация и сертификация (в сфере туризма): учеб. пособие / В.П. Анисимов, А.В. Яцук. – М. : Альфа-Книга, 2006.
38. Балаева, О.Н. Эра услуг – требуются профессионалы / О.Н. Балаева, М.Д. Предводителева // Бизнес-образование. – 2002. – № 2.
39. Богушева, В.И. Бары и рестораны / В. И. Богушева. – Ростов н/Д: Феникс, 1998. – 230 с.
40. Браймер, Р.А. Основы управления в индустрии гостеприимства / Р. А. Браймер. Пер. с англ. – М. : Аспект Пресс, 1995.
41. Москвин, В.А. Управление качеством в бизнесе / В.А. Москвин. – М. : Финансы и статистика, 2006.
42. Филипповский, Е.Е. Экономика и организация гостиничного хозяйства / Е.Е. Филипповский. – М. : Финансы и статистика, 2003. – 243 с.
43. Шапиро, В.Д. Управление качеством: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Управление качеством» / В.Д. Шапиро, И.И. Мазур. – М. : ОМЕГА-Л, 2007.
44. Щепетова, С.Е. Система экономики качества / С.Е. Щепетова, Ю.А. Адлер. – М. : Стандарты и качество, 2007.
45. Боровиков, В. Statistica. Искусство анализа данных на компьютере: для профессионалов. 2-е изд. (+CD) / В. Боровиков. – Санкт-Петербург, 2003. – 688 с.
46. Тюрин, Ю.Н. Анализ данных на компьютере / Ю.Н. Тюрин, А.А. Макаров. – М. : ИНФРА-М, 2003. – 544 с.

2. Методическое обеспечение

Требования к обязанностям руководителей практики и студентам

Деканат факультета:

- информирует студентов о сроках и месте проведения практики;
- организует проведение сборов по организационно-методическим вопросам с участием преподавателей, которые отвечают за практику;
- организует проведение инструктажа по технике безопасности (соответствующая ведомость находится в деканате) и прохождение медицинского осмотра;
- вместе с групповым руководителем практики контролирует своевременность сдачи отчётной документации и проведения зачёта по итогам практики.

Групповые (факультетские) руководители полевой практики:

- перед изучением объектов проводят инструктаж по технике безопасности;
- знакомит студентов с планом практики и режимом работы;
- распределяет индивидуальные и групповые задания;
- организует непосредственное проведение и руководство практикой, контролирует ход выполнения индивидуальных и групповых заданий проводит консультации для студентов;
- анализирует и оценивает отчётную документацию студентов;
- участвует в подведении итогов практики.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Требования к обязанностям студентов предъявляются на основе Положения (утверждено ректором университета 31.10.2008 г.) пункта 7.4.

Студент обязан:

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, в том числе вести всю предусмотренную программой документацию;
- в период практики находиться по месту прохождения практики не менее шести академических часов в рабочий день;
- изучить и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- организовывать свою деятельность в соответствии с требованиями Устава учреждения, предприятия, организации, подчиняться правилам внутреннего распорядка, выполнять распоряжения администрации и руководителей практики.

В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения практики распоряжением декана по представлению группового руководителя или руководителя от базы практики. В этом случае работа студента признается неудовлетворительной.

Студенты имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики (групповым, общим (факультетским, курсовым)), на кафедру, в деканат, к руководителям производственной практики учебно-методического отдела, вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики.

Календарно-тематический план преддипломной практики

Наименование этапа практики, срок проведения работы	Содержание деятельности студентов	Методы и формы организации деятельности	Материальное обеспечение (наглядные, методические пособия и др.)	Форма контроля
1. Организационный этап 1 день	1.1 Изучение программы практики. 1.2 Получение студентами индивидуальных заданий. 1.3 Подготовка дневников практики, получение оборудования. 1.4 Инструктаж по технике безопасности.	Беседа		Заполнение дневника практики
2. Ознакомительный этап 1-я неделя	2.1 изучение нормативной правовой документации, в том числе технической, регламентирующей деятельность базы практики (отдела, цеха, организации, учреждения, предприятия и т.д.); 2.2 изучение организационной структуры базы практики и действующей в ней системы управления; технологий производства; материальной составляющей организации производства и др.; 2.3 ознакомление с основными направлениями деятельности организации (базы практики); 2.4 изучение конкретной структуры подразделения, являющегося объектом практики; 2.5 изучение научной и специальной литературы, законодательных и нормативных документов, Интернет-ресурсов и других материалов по проблеме, выбранной для выполнения дипломной работы.	Беседа, экскурсия	–	Заполнение дневника практики

3. Основной этап 2-5 недели	3.1 освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологий, предусмотренных в разделе «Должностные обязанности» для соответствующей должности (специальности); 3.2 принятие участия в конкретном производственном процессе, виде деятельности или исследовании, предусмотренных в разделе «Должностные обязанности» для соответствующей должности (специальности); 3.3 освоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований (работ), предусмотренных в разделе «Должностные обязанности» для соответствующей должности (специальности); 3.4 сбор материала по теме дипломной работы; 3.5 выполнение необходимых расчетов; 3.6 подготовка проектов документов, входящих в сферу деятельности по должности.			Заполнение дневника практики, написание отчета
4. Заключительный этап 6 неделя	4.1 аналитический обзор литературы, изученной в ходе практики; 4.2 анализ проведенных видов работ и полученных результатов; 4.3 обобщение исходных материалов 4.4 подготовка выводов, рекомендаций и предложений, используя результаты анализа полученных данных.			Заполнение дневника практики, написание отчета
5. Подведение итогов 1 день	Дифференцированный зачет. Защита отчетов по практике.	Доклад		Дневник практики, отчет, презентация

Требования к оформлению отчета

Отчет по преддипломной практике является учебным документом, выполненным студентом по учебному плану на промежуточном этапе обучения в вузе.

Отчет является текстовым документом, который должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными ГОСТ 7.32-2001.

В отчете студент должен дать краткую характеристику предприятию и подразделению, где он проходил практику, в краткой и ясной форме грамотно изложить идеи и смысл проделанной работы, обосновать выбор и направление проводимых исследований, проектных разработок, привести результаты теоретических расчетов и экспериментальных исследований, сделать конкретные выводы и показать области применения результатов работы.

При написании отчета студент обязан давать ссылки на автора и источник, откуда он заимствует материал или отдельные результаты. В тексте отчета недопустимыми являются орфографические и синтаксические ошибки и описки, небрежное оформление рисунков, таблиц, схем.

Отчет по производственной практике должен содержать следующие структурные части:

- титульный лист,
- задание на практику,
- содержание,
- введение,
- основную часть,
- заключение,
- библиографический список,
- приложение.

В целом отчет должен отображать умение студента сжато, логично и аргументировано излагать материал, а его оформление должно соответствовать требованиям.

Критерии оценки по итогам практики

Оценка в баллах	Показатели оценки
10 (десять)	Студент выполнил весь объём работы, согласно программы практики, с интересом относился ко всей работе, показал глубокую теоретическую и практическую подготовку на всех этапах практики, проявил творческий подход и высокую исследовательскую культуру при выполнении индивидуальных и групповых заданий, оформлении отчётной информации. Студент не нарушал режима практики и правил техники безопасности.
9 (девять)	Студент выполнил весь объём работы, согласно программы практики, с интересом относился ко всей работе, показал основательную теоретическую и практическую подготовку на всех этапах практики, проявил элементы творческого подхода и значительную исследовательскую культуру при выполнении индивидуальных и групповых заданий, оформлении отчётной информации. Студент не нарушал режима практики и правил техники безопасности.
8 (восемь)	Студент выполнил весь объём работы, согласно программы практики, с интересом относился ко всей работе, показал основательную теоретическую и практическую подготовку на всех этапах практики, проявил исследовательскую культуру при выполнении индивидуальных и групповых заданий, оформлении отчётной информации, но допускал отдельные незначительные ошибки. Студент не нарушал режима практики и правил техники безопасности.
7 (семь)	Студент выполнил весь объём работы, согласно программы практики, с интересом относился ко всей работе, показал теоретическую и практическую подготовку на всех этапах практики, некоторые задания выполнял несамостоятельно, допускал отдельные незначительные ошибки при выполнении индивидуальных и групповых заданий, оформлении отчётной информации. Студент не нарушал режима практики и правил техники безопасности.
6 (шесть)	Студент выполнил весь объём работы, согласно программы практики, с интересом относился ко всей работе, показал теоретическую и практическую подготовку на всех этапах практики, некоторые задания выполнял несамостоятельно, допускал отдельные незначительные ошибки при выполнении индивидуальных и групповых заданий, оформлении отчётной информации, возникали сложности при формулировке обобщений и выводов, которые решались с помощью преподавателя. Студент не нарушал режима практики и правил техники безопасности.
5 (пять)	Студент выполнил весь объём работы, согласно программы практики, с интересом относился ко всей работе, показал удовлетворительную теоретическую и практическую подготовку на всех этапах практики, некоторые задания выполнял несамостоятельно, допускал отдельные незначительные ошибки при выполнении индивидуальных и групповых заданий, оформлении отчётной информации, возникали сложности при формулировке обобщений и выводов, которые решались с помощью преподавателя. Студент не нарушал режима практики и правил техники безопасности.

Оценка в баллах	Показатели оценки
4 (четыре)	Студент выполнил весь объём работы, согласно программы практики, но в процессе работы не проявил достаточной заинтересованности, инициативы и самостоятельности, допускал существенные ошибки при выполнении индивидуальных и групповых заданий, оформлении отчётной информации, продемонстрировал невысокий уровень исследовательской культуры, возникали существенные сложности при формулировке обобщений и выводов, которые решались с помощью преподавателя. Студент не нарушал режима практики и правил техники безопасности.
3 (три)	Студент не выполнил весь объём работы, согласно программы практики, не проявил в ней заинтересованности. Студент не нарушал режима практики и правил техники безопасности.
2 (два)	Студент не выполнил весь объём работы, согласно программы практики, не проявил в ней заинтересованности. Студент допускал отдельные незначительные нарушения режима практики и правил техники безопасности.
1 (один)	Студент не выполнил весь объём работы, согласно программы практики, не проявил в ней заинтересованности. Студент допускал грубые нарушения режима практики и правил техники безопасности.

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ
ПО ИЗУЧАЕМОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Название дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы по изучаемой учеб-	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

на _____ / _____ учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание
1	2	3

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
(протокол № ____ от _____ 20__ г.)

Заведующий кафедрой

_____ (степень, звание)

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

_____ (степень, звание)

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

Учреждение образования
«Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина»

Географический факультет

Кафедра социально-экономической географии и туризма

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику

студенту _____
(ФИО)

специальность 1-89 01 01 Туризм и гостеприимство

курс 4

Тема индивидуального задания _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Задание практики:

№ п/п	Наименование работ (указывается этап, виды деятельности студента)	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	<p>1. Ознакомительный этап:</p> <p>1.1 изучение нормативной правовой документации, в том числе технической, регламентирующей деятельность базы практики (отдела, цеха, организации, учреждения, предприятия и т.д.);</p> <p>1.2 изучение организационной структуры базы практики и действующей в ней системы управления; технологий производства; материальной составляющей организации производства и др.;</p> <p>1.3 ознакомление с основными направлениями деятельности органи-</p>		

	<p>зации (базы практики);</p> <p>1.4 изучение конкретной структуры подразделения, являющегося объектом практики;</p> <p>1.5 изучение научной и специальной литературы, законодательных и нормативных документов, Интернет-ресурсов и других материалов по проблеме, выбранной для выполнения дипломной работы;</p>		
2	<p>2. Основной этап:</p> <p>2.1 освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологий, предусмотренных в разделе «Должностные обязанности» для соответствующей должности (специальности);</p> <p>2.2 принятие участия в конкретном производственном процессе, виде деятельности или исследовании, предусмотренных в разделе «Должностные обязанности» для соответствующей должности (специальности);</p> <p>2.3 освоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований (работ), предусмотренных в разделе «Должностные обязанности» для соответствующей должности (специальности);</p> <p>2.4 сбор материала по теме индивидуального задания (указываются конкретные задания)</p> <p>2.5 выполнение необходимых расчетов</p> <p>2.6 подготовка проектов документов, входящих в сферу деятельности по должности;</p> <p>2.7 ...</p>		

3	3. Заключительный этап: 3.1 аналитический обзор литературы, изученной в ходе практики; 3.2 анализ проведенных видов работ и полученных результатов; 3.3 обобщение исходных материалов 3.4 подготовка выводов, рекомендаций и предложений, используя результаты анализа полученных данных.		
---	--	--	--

Групповой руководитель практики _____
подпись ФИО

Руководитель практики от организации _____
подпись ФИО

Студент _____
подпись ФИО

Дата выдачи задания « _____ » _____ 2013 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»

*Кафедра
социально-экономической
географии и туризма*

«Тема индивидуального задания»

**Отчет
по преддипломной практике**

Выполнил:

Студент 4 курса географического фа-
культета специальности 1-89 01 01 Ту-
ризм и гостеприимство

Проверил:

Брест – 2013