

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной работе
А. М. Дигурова
«28» мая 2019 года



Программа ознакомительной практики

Направление 43.03.02 Туризм

Профиль "Технология и организация туроператорских и турагентских услуг"

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Владикавказ 2019

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, профиль подготовки «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. №516, учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» от 28.05.2019 г., протокол № 10.

Составитель: доцент кафедры предпринимательства, сервиса и туризма, к.г.н.,
Дряев М.Р.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры предпринимательства, сервиса и туризма

Протокол от « 21» 03 2019 г. №7.

Одобрена советом факультета экономики и управления

Протокол от «21» 03 2019 г. №5.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Трудоемкость практики.....	4
2.Цели и задачи практики.....	4
3.Место практики в структуре ОПОП бакалавриата.....	5
4.Требования к результатам прохождения практики (компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики)	5
5. Место и сроки проведения практики	8
6. Структура и содержание практики.....	9
7. Образовательные технологии.....	10
8. Учебно-методическое обеспечение организации и проведения практики	11
9. Оценочные средства по итогам прохождения практики	12
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	15
11. Материально-техническое обеспечение практики	17

1. Трудоемкость практики

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие теоретических и практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид практики: ознакомительная практика - вид учебной деятельности, который непосредственно ориентирован на практическую подготовку обучающихся и нацелен на получение ими базовых профессиональных умений и начального опыта профессиональной деятельности.

Тип практики: ознакомительная практика

Способ проведения: стационарная

Форма проведения: дискретная.

Специфика дискретной практики заключается в том, что она проходит одновременно с учебными занятиями студентов и является источником получения ими знаний параллельно с изучаемыми в семестре дисциплинами рабочего учебного плана.

Общая трудоёмкость ознакомительной практики (тип учебная практика) составляет 6 зачётных единиц, 216 часов.

Сроки проведения практики: второй семестр первого курса обучения, конкретно определяются календарным учебным графиком.

2. Цели и задачи практики

Цель ознакомительной практики - профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности посредством формирования навыков и иных компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в реальных условиях.

А также:

- Получение начальных теоретических и методических знаний и навыков студентов по общепрофессиональным дисциплинам и дисциплинам предметной подготовки;
- Обеспечение базового уровня овладения студентами основными видами профессиональной деятельности;
- Формирование личности современного специалиста бакалавриата по туризму.

Задачи ознакомительной практики:

Студент бакалавриата направления «Туризм» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с типами профессиональной деятельности:

1. Организационно-управленческая деятельность: способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности.
2. Проектная деятельность: способен проектировать объекты туристской деятельности.
3. Технологическая деятельность: способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий

Кроме того, задачами практики являются:

- знакомство студентов по месту прохождения ознакомительной учебной практики с работой предприятия (учреждения), практическое освоение основ профессиональной деятельности;
- самопроверка готовности будущего бакалавра туризма к самостоятельной трудовой деятельности и правильности выбора специальности;
- развитие представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;

- ознакомление с основными функциями должностных лиц на предприятии (в учреждении) – месте прохождения практики и задачами работы в сфере предоставления туристских услуг;

- использование теоретических и имеющихся практических знаний, умений и навыков при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;

- проверка и закрепление теоретических знаний;

- изучение опыта практической деятельности;

- развитие навыков работы в коллективе;

- развитие приемов управления совместной деятельностью, формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;

- изучение конкретной производственной и другой деловой документации, а также современных программных продуктов;

- формирование умений и навыков, необходимых для практической деятельности;

- закрепление имеющихся и получение новых знаний, необходимых для практической деятельности;

3. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

В структуре ОПОП - Б2.В.02(У).

Ознакомительная практика базируется на освоении базовой и вариативной частей профессионального цикла подготовки по направлению «Туризм».

Ознакомительную практику согласно учебному плану по направлению 43.03.02 «Туризм» обучающиеся проходят во втором семестре в дискретной форме.

Практика осуществляется параллельно с освоением дисциплин профессионального цикла. В ходе ознакомительной практики необходимо опираться на следующие междисциплинарные связи (требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающихся):

- Введение в туризм;

- Основы экономических знаний;

- Деловые коммуникации и культура речи;

- География туризма;

- Краеведение.

Обучающийся, направляемый на практику, в результате освоения предшествующих дисциплин образовательной программой владеет следующими «входными» знаниями, умениями и навыками:

1) знает основные термины, понятия, используемые в сфере туризма;

2) умеет применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере предоставления туристских услуг и реализации турпродукта;

3) владеет навыками поиска и использования необходимой информации, навыками общения в ходе предоставления туристских услуг, ведения консультирования, переговоров и оформления их результатов, навыками составления документов,

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения ознакомительной практики, будут необходимыми для дальнейшего обучения в магистратуре, а также при осуществлении профессиональной деятельности.

4. Требования к результатам прохождения практики (компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики)

Ознакомительная практика направлена на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции:

-Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2)

- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6).

-Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7).

-Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (УК-8).

Профессиональные компетенции:

- Способен проектировать объекты туристской деятельности (ПК-2);

- Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий (ПК-3).

Достижение данных компетенций соотносится со следующими индикаторами достижения компетенций, но не ограничивается ими:

- Способен составлять экскурсионных программ (ПК-2.1);

- Способен готовить тексты экскурсий и составлять методические разработки (ПК-2.2);

- Способен составлять технологические карты экскурсий (ПК-2.3);

- Формирует туристский продукт, в том числе на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста (ПК-3.1);

- Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг (ПК-3.2);

- Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов (ПК-3.3).

В результате прохождения ознакомительной практики обучающиеся должны:

Знать:

-различные способы решения задач. (УК-2)

-типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия (УК-3.2);

-основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда (УК-6.3);

- основы физической культуры (УК-7).

- вредные элементы среды обитания человека (УК-8).

-основы планирования, организации проведения маркетинговых исследований и мониторинга, анализа их результатов (ПК-2);

-особенности применения инноваций на предприятиях сферы туризма (ПК-2);

- специфику разработки и реализации проектов по внедрению инноваций на предприятиях сферы туризма (ПК-2);

- основы управления проектами реформирования и реструктуризации предприятий сферы туризма (ПК-2);

- основные принципы разработки экскурсионных программ (ПК-2.1); - основные положения отечественных правовых отраслей и институтов,

- правила составления текстов экскурсий (ПК-2.2);

- методику составления технологических карт экскурсий (ПК-2.3);

-особенности прогнозирования и планирования в туризме (ПК-3);

-принципы и особенности разработки и реализации проектов в туризме с учетом отраслевых инноваций (ПК-3);

- принципы и методы формирования туристского продукта, в том числе на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста (ПК-3.1);
- правила продажи туристского продукта и отдельных туристских услуг (ПК-3.2);
- принципы ведения переговоров с партнерами, согласовывания условия взаимодействия по реализации туристских продуктов (ПК-3.3).

Уметь:

- действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста (УК-3.2);
- демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории (УК-6.3);
- спланировать, организовать и провести маркетинговые исследования в рамках мониторинга за формированием, продвижением и реализацией туристских продуктов (ПК-2);
- осуществлять анализ практики применения инноваций на предприятиях сферы туризма (ПК-2);
- проводить оценку экономической эффективности проектов по внедрению инноваций на предприятиях сферы туризма (ПК-2);
- составлять экскурсионные программы (ПК-2.1);
- составлять тексты экскурсий и методические разработки (ПК-2.2);
- составлять технологические карты экскурсий (ПК-2.3);
- разрабатывать и реализовывать предпринимательские проекты по созданию новых и модернизации существующих предприятий сферы туризма (ПК-3);
- разрабатывать туристский продукт с использованием современных технологий в области туризма, маркетинга, коммерции, логистики (ПК-3);
- разрабатывать маркетинговые концепции предприятий сферы туризма и реализовывать их с использованием информационно-коммуникационных средств (ПК-3);
- формировать туристский продукт, в том числе на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста (ПК-3.1);
- организовывать продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг (ПК-3.2);
- вести переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов (ПК-3.3)

Владеть:

- навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем (УК-3.2); достаточным уровнем профессионального правосознания, культурой мышления и поведения;
- способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей (УК-6.3);
- навыками планирования, организации и проведения маркетинговых исследований в рамках мониторинга по формированию, продвижению и реализации туристских продуктов (ПК-2);
- обоснование перед собственниками бизнеса видов работ по разработке и реализации проектов по внедрению инноваций на предприятиях сферы туризма (ПК-2);
- организацией, контролем деятельности по разработке бизнес-планов в сфере туризма (ПК-2);
- навыками составления экскурсионных программ (ПК-2.1);
- навыками составления текстов экскурсий и методических разработок (ПК-2.2);
- навыками составления технологических карт экскурсий (ПК-2.3);

- навыками проектирования объектов профессиональной деятельности с учетом современных технологий и туристских новаций (ПК-3);
- навыками осуществления планирования ресурсов проектов в сфере туризма, контроля процесса реализации проекта, своевременного выявления отклонения в реализации бизнес-планов в сфере туризма и управления деятельностью по их устранению(ПК-3);
- навыками формирования туристского продукта, в том числе на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста (ПК-3.1);
- навыками организации продаж туристского продукта и отдельных туристских услуг (ПК-3.2);
- навыками ведения переговоров с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов (ПК-3.3).

5. Место и сроки проведения практики

Способы проведения ознакомительной практики: стационарная и/или выездная.

Стационарная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории РСО-Алания.

Выездная учебная практика проводится в профильных организациях за пределами РСО-Алания. В данном случае ознакомительная практика организована в стационарной форме.

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки. Местами прохождения практики являются конкретные предприятия, учреждения и т.п. в соответствии с заключенными университетом договорами. Это могут быть туристические фирмы, предприятия общественного питания, средства коллективного размещения, профильные органы исполнительной власти, Конкретное место прохождения практики определяется руководителем практики по согласованию со студентом, в зависимости от поставленных задач практики.

Место прохождения практики должно соответствовать направлению подготовки бакалавра и располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

В качестве места прохождения практики предлагаются, как правило, предприятия и учреждения с которыми у ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» заключены договоры о сотрудничестве или договоры о приеме студентов на практику.

Конкретное место практики указывается в Приказе СОГУ о направлении студентов на практику.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Сведения о базах практик

№ п/п	Наименование организации/учреждения/предприятия	Реквизиты договора	Срок действия договора
1.	Комитет Республики Северная Осетия-Алания по туризму	20.03.2018 362003, РСО-Алания, г. Владикавказ пр. Коста, 11	5лет
10.	ООО «ДМ Тревел»	26.03.2019 362008, Владикавказ, ул. Ардонская, 32	5лет
2.	ООО «Анна»	15.03.2018 362040, Владикавказ, ул. Маркуса, 6	5лет
3.	ИП «Mandarin Travel»	23.12.2020 362027, Владикавказ, ул. Маркуса, 40	5лет
4.	ООО «Реал-Эстейт» (гостиница Владикавказ)	г. Владикавказ, ул. Коцоева, 75	5лет

5.	ООО «Интурист-Осетия»	20.03.2018 362040, Владикавказ, Проспект Мира, 19	5лет
6.	ООО «Олимп-Плаза»	24.12.2020 362019, Владикавказ, ул. Шмулевича, 6	5лет
7.	ООО Турбаза «Дзинага»	15.03.2018 РСО-Алания Ирафский район с. Дзинага	1год
9.	Турагентство «Счастье есть» ИП Гагацева И.Г./	25.03.2019 362008, Владикавказ, ул. Ардонская, 32 8 (918) 835-20-48	5лет

6. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
.	Подготовительный этап - выбор места прохождения практики	Обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики; получает от руководителя практики необходимые документы для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики, получает направление на практику, дневник.	Консультации с руководителем практики, согласование с руководителем практики графика практики, получение необходимых документов.
.	Основной этап - выполнение задания на практике	По месту прохождения практики обучающийся выполняет задания руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, в том числе анализирует документы, опосредующие деятельность организации являющейся местом практики, по месту прохождения практики представляет подготовленные проекты документов, связанные со спецификой места прохождения практики	Оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета, характеристика от руководителя по месту прохождения практики,

	<p>Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики</p>	<p>По итогам прохождения практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчетные материалы по практике и защищает их (аттестация) после проверки руководителем практики от Университета.</p>	<p>Оформление и предоставление всех необходимых отчетных документов. Аттестация (дифференцированный зачет),</p>
--	---	--	---

Оформление отчета по практике

Текст работы выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 компьютерным способом – используется текстовый редактор Word, текст оформляется шрифтом Times New Roman, размер – 14 пт, начертание нормальное, межстрочный интервал – полуторный. Форматирование – по ширине. Установка функции «переноса» обязательна. В таблицах размер шрифта – 11-12 пт., интервал одинарный.

Параметры страницы: верхнее поле – 15 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм.

Параметры абзаца: первая строка (красная) – отступ 1 см. Для основного текста левая граница абзаца – 0, правая граница – 0. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы.

Текст основной части делят на разделы, подразделы и пункты.

Каждый раздел (но не подраздел), а также оглавление, введение, заключение, список использованной литературы и приложения следует начинать с новой страницы.

Заголовки разделов: шрифт Times New Roman, размер – 16, начертание - полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 12, интервал после – 6, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру. Заголовки подразделов: шрифт Times New Roman, размер – 14, начертание - полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 6, интервал после – 6, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки не следует.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста и обозначаться арабскими цифрами.

Страницы нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист, листы задания, аннотации и оглавления включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не ставится. На последующих страницах номер проставляют внизу страницы по центру без точки.

Оформление таблиц

Каждая таблица должна иметь заголовок. В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием номера. Номер таблицы должен иметь только две цифры: номер раздела и порядковый номер таблицы. Заголовок таблицы НЕ подчеркивают. Точка в конце заголовка таблицы НЕ ставится.

На все таблицы работы должны быть приведены ссылки в тексте.

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и ее номер и заголовок указывают один раз над первой частью таблицы; над другими частями ставят слова «Продолжение табл.» и ее номер или «Окончание табл.» и ее номер.

При продолжении таблицы на следующих страницах головка (шапка) таблицы каждый раз полностью повторяется.

Рисунки

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, эскизы и др.) именуется рисунками.

Номер рисунка должен состоять из двух цифр: номер раздела и порядковый номер рисунка.

Название рисунка помещается под рисунком, форматирование – по центру

По итогам прохождения практики планируется достижение образовательных результатов, изложенных в пункте 4 настоящей рабочей программы.

7. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» (уровень бакалавриата) реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм освоения образовательной программы с целью формирования и развития профессиональной компетентности обучающихся. Образовательные методы, сосредотачивающиеся на развитии компетентности, в основном основываются на ситуациях, возникающих в реальной профессиональной деятельности.

Вследствие этого в процессе освоения образовательной программы находят широкое применение технологии личностно-ориентированного и контекстного обучения. Основными образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики, являются: технологии проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений.

8. Учебно-методическое обеспечение организации и проведения практики

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами в сфере деятельности предприятия или организации, правоустанавливающими документами предприятия или учреждения, существующими инструкциями и правилами (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими предприятиями, а также с государственными органами и негосударственными организациями;
- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики на местах).

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся следует использовать:

1) образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии (справочные правовые системы, связанные с поиском и обработкой международных соглашений и источников российского права («Консультант Плюс», «Гарант», а также узкоспециализированные информационно-правовые системы, включая иностранные);

2) научно-исследовательские методы: анализ получаемой информации; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе выполнения заданий; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики; сравнительный анализ при изучении методов и практик работы предприятия или организации.

Примеры заданий на период прохождения практики:

1. Ознакомление с работой туристской фирмы.

Во время прохождения практики в турфирме студенты знакомятся со спецификой деятельности турагентов и туроператоров.

Студент получает задание:

- ознакомиться с историей предприятия, видами его деятельности, основными направлениями деятельности;
- ознакомиться с функциональными обязанностями персонала;
- освоить офисную технику;
- ознакомиться с документацией предприятия;
- принимать участие в консультировании клиентов;
- осуществлять общение с клиентом по телефону;
- ознакомиться с подготовкой и организацией рабочего места;

- научиться подбирать справочный и рабочий материал.

Работа в туристской фирме способствует приобретению навыков общения (устного и телефонного) с клиентами, технике пользования офисным оборудованием, получения и передачи информации адресатом, обработке данных и т.д.

2. Ознакомление с работой гостиницы, ее службами и отделами.

Во время учебной практики студенты знакомятся с деятельностью гостиницы.

Студент получает следующее задание:

- ознакомиться с историей создания и развития гостиницы;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомиться с работой служб гостиницы;
- ознакомиться с особенностями организации обслуживания гостей в гостинице;

-рассмотреть основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостям и их качество.

Для студентов может быть организована экскурсия по гостинице, в том числе обзор номеров. Работа в гостинице способствует приобретению навыков общения с клиентом, учету специальных требований клиентов, знакомству с техникой уборки номеров, технологией приема и размещения гостей, оформлению проездных документов, знакомит с обязанностями инженеров и других технических работников, а также закрепляет, полученные во время обучения знания.

3. Ознакомление с работой предприятия питания, его службами и отделами.

Во время учебной практики студенты знакомятся с деятельностью предприятия питания.

Студент получает следующее задание:

- ознакомиться с историей создания и развития предприятия питания;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомиться с работой служб предприятия питания;
- ознакомиться с особенностями организации обслуживания гостей предприятия питания;
- рассмотреть основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостям и их качество.

Для студентов может быть организована экскурсия по предприятию питания. Работа на предприятии питания способствует приобретению навыков общения с клиентом, учету специальных требований клиентов, знакомству с техникой уборки зала, технологией обслуживания гостей, оформлению финансовых документов, знакомит с обязанностями работников предприятия питания, а также закрепляет, полученные во время обучения знания.

Требования к содержанию отчетных материалов по практике

Отчетные материалы включают в себя:

- дневник прохождения практики, включающий в себя путевку, подписанную общим руководителем практики, заверенную печатью профильной организации;
- письменный отчет, индивидуальный или групповой, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями, заверенный подписью общего руководителя и печатью профильной организации;
- характеристику, подписанную общим или непосредственным руководителем практики, заверенную печатью профильной организации.
- приложения (образцы договоров, инструкций, должностных обязанностей, прочих документов).

В дневнике отражается работа, выполняемая студентом в определенные даты практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от профильной организации, заверяется печатью. Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

К отчету по практике предъявляются следующие требования:

- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Письменный отчёт студент представляет к защите руководителю практики от факультета СОГУ. По результату защиты отчёта практики выставляется дифференцированная оценка.

9. Оценочные средства по итогам прохождения практики

Аттестация по ознакомительной практике

1. Итоговая аттестация по итогам прохождения ознакомительной практики проводится в виде зачета с оценкой.

2. Результаты итоговой аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

«Зачтено» (дифференцированный зачет) - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе практики на пороговом уровне;

«Не зачтено» - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе практики на уровне, не соответствующем пороговому.

3. В качестве оценочных средств при проведении итоговой аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются: - индивидуальное задание руководителя практики; - рабочий график (план) проведения практики; - характеристика с места практики; - отчетные материалы по практике; - собеседование и консультации с руководителем практики.

4. Руководитель практики от Университета проводит аттестацию по практике. В проведении аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей. Аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, индивидуально или в малых группах.

Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики (руководителями практики) и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

Форма текущего контроля

1. Общение руководителя практики студентов от кафедры с руководителем практики по месту прохождения практики студентов через электронные средства связи.

2. Общение со студентами, проходящими практику, по вопросам практики через электронные средства связи, либо лично.

Итогом завершения практики является дифференцированный зачет, который проводится на факультете экономики и управления СОГУ. Ознакомительная практика оцениваются как самостоятельная дисциплина, максимальный балл по которой составляет 100 баллов. За практику выставляется оценка по пятибалльной шкале.

Результаты прохождения практики определяются путем проведения аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно» в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов СОГУ.

На период прохождения практики студент

Критерии оценки результатов прохождения и защиты студентами практики:

Критерии оценки (в баллах)							Итого
Уровень теоретической	Уровень выполнения программы	Уровень выполнения индивидуал	Наличие в отчете анализа и	Качество оформлен ия	Уровень самостояте льности и	Умение работать с	

подгото вки	практики	ьного задания	самостояте льных выводов	отчетной документа ции	инициатив ности	источни ками информа ции	
15	15	20	20	10	15	5	100

Критерии оценивания уровня освоения компетенций

Критерии	Уровень освоения компетенции			
	высокий	достаточный	базовый	низкий (компетенции не сформированы)
Наличие отчета, ответы на вопросы собеседования	Представлен отчет по практике и др. необходимая документация Обучающийся свободно поясняет содержание отчета, отвечает на вопросы	Представлен отчет по практике и др. необходимая документация.	Представлен отчет по практике	Отчет по практике не представлен
Владение понятийным аппаратом	Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе правовых явлений	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании	Не владеет основными понятиями
Владение фактическим материалом по теме	Знание и свободное владение фактическим материалом	Незначительны е неточности в изложении фактического материала.	Испытывает затруднения в изложении фактического материала.	Не владеет фактическим материалом.
Знание принципов принятия и реализации решений в конкретных ситуациях	Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений	Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений	Испытывает значительные затруднения при определении принципов принятия решений	Отсутствуют знания основных принципов принятия решений
Умение выявлять и анализировать проблемы юридического	Умеет выявлять и анализировать проблемы и	Допускает отдельные неточности и затруднения	Испытывает значительные трудности при анализе	Не умеет анализировать и выявлять проблемы правового характера

характера в конкретных ситуациях	предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат	при анализе и выявлении проблем и предложении решений	фактического материала и формировании решения проблем	
Логичность положения материала	Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала	Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала	Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей	Отсутствие логики в изложении материала

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Во время прохождения практики и при подготовке к ней студент использует следующую литературу:

а) нормативная документация

- Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" от 24.11.1996 N 132-ФЗ
- ГОСТ 32611-2014 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов. Дата введения 2016-01-01
- ГОСТ 32612-2014 Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования. Дата введения 2016-01-01
- ГОСТ 32613-2014 Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования. Дата введения 2016-01-01
- ГОСТ Р 50681-2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг. Дата введения 2011-07-01
- ГОСТ Р 50690-2000 Туристские услуги. Общие требования. Дата введения 2001-07-01
- ГОСТ Р 52887-2007 Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления (с изменениями и дополнениями от 28.06.2011 г.).
- ГОСТ Р 53522-2009 Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения. Дата введения 2010-07-01
- ГОСТ Р 54600-2011 Услуги турагентств. Общие требования. Введение в действие 18 декабря 2011
- ГОСТ Р 54604-2011 Туристские услуги. Экскурсионные услуги. Общие требования. Дата введения 2012-07-01
- ГОСТ Р 54605-2017. Туристские услуги. Услуги детского туризма. Общие требования. Дата введения 2018-07-01
- ГОСТ Р 56597-2015/SO/TR 21102: 2013 Приключенческий туризм. Лидеры. Компетенция персонала. Дата введения 2016-10-01
- ГОСТ Р ИСО 21103-2015 Приключенческий туризм. Информация для участников. Дата введения 2016-10-01
- ГОСТ Р 57581-2017 с 1.05.2018г.
- Туристские услуги. Информационные знаки системы навигации в сфере туризма. Общие требования
- ГОСТ Р 57635-2017/ISO/TS 13811:2015 с 01.06.2018г.

Туризм и услуги в сфере туризма. Рекомендации по разработке требований охраны окружающей среды для средств размещения.

- ГОСТ Р 57805-2017 с 01.06.2018г.
Туристские услуги. Водный туризм общие требования.
 - ГОСТ Р 57807-2017 с 01.06.2018 г. Туристские услуги. Требования к экскурсоводам (гидам).
 - ГОСТ Р 57854-2017 Услуги оздоровительного туризма. Общие требования
 - ГОСТ Р от 31 октября 2017 года №57854-2017
 - ГОСТ Р 57806-2017 Туристские услуги в области самодетельного туризма. Общие требования
 - ГОСТ Р от 20 октября 2017 года №57806-2017
 - ГОСТ Р 57519-2017 Оценка соответствия. Правила и процедуры проведения добровольной сертификации услуг в сфере туризма
 - ГОСТ Р от 05 июля 2017 года №57519-2017
 - ГОСТ Р 57286-2016 Услуги социального туризма. Туристские услуги для людей пожилого возраста. Общие требования
 - ГОСТ Р от 25 ноября 2016 года №57286-2016
 - ГОСТ Р 57280-2016 Туристские услуги. Общие требования к предоставлению услуг горнолыжного туризма
 - ГОСТ Р от 22 ноября 2016 года №57280-2016
 - ГОСТ Р 56642-2015 Туристские услуги. Экологический туризм. Общие требования
 - ГОСТ Р от 14 октября 2015 года №56642-2015
 - ГОСТ Р 54601-2011 Туристские услуги. Безопасность активных видов туризма. Общие положения
 - ГОСТ Р от 08 декабря 2011 года №54601-2011
-
- ГОСТ Р 54605-2011 Туристские услуги. Услуги детского и юношеского туризма. Общие требования
 - ГОСТ Р от 08 декабря 2011 года №54605-2011

б) основная литература:

1. Боголюбов, В. С. Туристско-рекреационное проектирование. Оценка инвестиций: учебник / Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 256 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-06549-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434705>
2. Васин, С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход: учебник для бакалавриата и магистратуры / Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 404 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3739-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт сайт biblioclub.ru/index.php?page=book&id=468277
3. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общ.ред. И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 384 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04625-0. — Режим доступа : www.biblioonline.ru/book/D20B38E3-515E-4021-BFFE-1E4391216FAC.
4. Игнатъева, И. Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И. Ф. Игнатъева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13873-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467112>
5. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сергеев. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018.

- 475 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс).
http://www.library.fa.ru/ve_files/works/Sergeev.pdf
6. Скобкин, С. С. Стратегический менеджмент в индустрии гостеприимства и туризма : учебник для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 442 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534- 04473-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/3A7D0FAE-6682-4CA7-9927-B05B60813B95
 7. Сухов, Р.И. Организация туристской деятельности : учебник / Р.И. Сухов. — Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016. — 267 с. : схем., табл., ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462032>. — Библиогр.: с. 228-230. — ISBN 978-5-9275-2003-9. — Текст : электронный.
 8. Технология и организация предприятия туризма : учебник / В.П. Орловская ; под ред. проф., засл. раб-ка высшей школы Российской Федерации Е.И. Богданова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 176 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=854398>

в) дополнительная литература:

1. Девлетов, О.У. Аграрный туризм России: имидж, реклама, сервис / О.У. Девлетов. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. — 382 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485244>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4475-9647-7. — Текст : электронный.
2. Гулиев, Н.А. Стандартизация и сертификация социально-культурных и туристских услуг : учебное пособие / Н.А. Гулиев, Б.К. Смагулов. — 3-е изд., стереотип. — Москва : Флинта, 2017. — 240 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93436> — ISBN 978-5-9765-0111-9. — Текст: электронный.
3. Истомина, Э.Г. Внутренний туризм и туристские ресурсы России : учебное пособие : [16+] / Э.Г. Истомина, М.Г. Гришунькина ; Министерство науки и высшего образования РФ, Российский государственный гуманитарный университет. — 2-е изд., испр. и доп. (эл.). — Москва : Российский государственный гуманитарный университет, 2019. — 296 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571601> — Библиогр.: с. 158-160. — ISBN 978-5-7281-2488-7. — Текст: электронный.
4. Казакевич, Т. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учебное пособие для вузов / Т. А. Казакевич. — 2-е изд., доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 185 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00107-5. <https://www.biblio-online.ru/book/7FF838B6-FF04-4623-86D8-591E2EDC4BD>

в) современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы,

электронные образовательные ресурсы

- ЭБС "Университетская библиотека Online <http://www.biblioclub.ru>
- Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) <https://dvs.rsl.ru>
- Электронная библиотека «Консультант студента» <http://www.studmedlib.ru/>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
- База данных «ЭБС elibrary» <http://elibrary.ru>
- Электронная библиотека «Юрайт» <http://biblio-online.ru>
- Федеральное агентство по туризму www.russiatourism.ru
- Национальный туристический портал www.russia.travel
- Ассоциация турпомощь www.tourpom.ru
- <http://turstat.com>

11. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения практики необходимо помещение, оснащённое рабочим местом, компьютером, имеющим доступ к системе Интернет, информационно-справочным системам, а также иным оборудованием в зависимости от места прохождения практики и спецификой выполняемых практикантом заданий.

Кроме того, в распоряжении студентов комплекс программного обеспечения, которым располагает СОГУ и которым можно пользоваться в компьютерных классах факультета экономики и управления.

Реестр программного обеспечения СОГУ

№ п/п	Наименование	№ договора(лицензия)
1.	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
2.	Windows 10 Pro for Workstations	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
3.	Windows 8.1 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
4.	Windows 8.1 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
5.	Windows 8 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
6.	Windows 8 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
7.	Windows 7 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
8.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
9.	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
10.	Office Standard 2013	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
11.	Office Standard 2010	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
12.	Система тестирования Sunrav WEB Class	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)
13.	Система компьютерной верстки MikTex	Лицензия FSF/Debian (Свободное программное обеспечение) (бессрочно)
14.	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Total Security	№17E0-180222-130819-587-185 от 26.02. 2018 до 14.03.2019 г, продлена до 21 г.
15.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№795 от 26.12.2018 с ЗАО «Анти-Плагиат», продлена до 21 г.
16.	Автоматизированная система «Управление –Деканат БРС»	Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611830 от 06.02.2015г.(бессрочно)
17.	Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»	Разработка СОГУ. Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015г. (бессрочно)
18.	КонсультантПлюс	№430-2017/614 от11.01.2017г. ООО "Фаст-Информ"(бессрочно)

19.	«Галактика»	№31907480031 от 25.02.2018г.(бессрочно)
-----	-------------	---