

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Лидия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.02.2022 15:17:47
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Гостеприимство и межкультурные коммуникации»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: СЕРВИСНАЯ ПРАКТИКА
Б2.В.02 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
Б2.В.03 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ОРГАНИЗАЦИОННО-
УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

основной профессиональной образовательной программы высшего образования -
программы бакалавриата

Направление подготовки
43.03.02 «Туризм»

Направленность (профиль) программы бакалавриата:
«Туристская и экскурсионная деятельность»

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Рабочая программа практики (РПП) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017 г. № 516 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29.06.2017 г. № 47223).

Разработчик РПП:

к.и.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

О.А. Богданова

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Директор научной библиотеки

(подпись)

В.Н.Еремина

Начальник управления по информатизации

(подпись)

В.В.Обухов

СОГЛАСОВАНО:

1. НП «Туристский информационный центр г.о. Тольятти»

наименование организации (предприятия)

директор

занимаемая должность

подпись

Е.П. Рождественская

ФИО

РПП утверждена на заседании кафедры «Гостеприимство и межкультурные коммуникации»
«7» 06 2019 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой,

к.ф.н., доцент

(уч.степень, уч.звание)

(подпись)

Н.Д. Алексеева

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Управления образовательных программ

Н.А. Крюкова

подпись

Рабочая программа практики утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы решением Ученого совета Протокол № 7 от 26.06.2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
2. ВИД, ТИП, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ	
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ: СЕРВИСНАЯ ПРАКТИКА	
1.....	
4.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	
4.2. Содержание производственной практики: сервисная.....	
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ: ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ.....	
5.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	
5.2. Содержание производственной практики: проектно-технологическая	
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ: ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА	
6.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	
6.2. Содержание производственной практики: организационно-управленческая практика.....	
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ	
7.1. Формы отчетности по практике	
7.2. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики	
7.3. Проведение инструктажа по охране труда	
8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	
8.1. Описание показателей оценивания компетенций и шкал оценивания	
8.2. Описание критериев оценивания результатов обучения при прохождении практики	
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	
9.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	
9.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы	
9.3. Программное обеспечение.....	
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
11. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

При реализации образовательной программы «Туристская и экскурсионная деятельность» направления подготовки 43.03.02 «Туризм» предусматриваются следующие виды практик:

- учебная практика;
- производственная практика.

Типы учебной практики:

- ознакомительная практика;

Типы производственной практики:

- организационно-управленческая практика;
- проектно-технологическая;
- сервисная практика;
- преддипломная практика.

№	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	академ. час.				
Б.2.О.01 (У)	Учебная практика	Ознакомительная практика	6	216	4	2/2	4/4	ОПК- 1, ОПК-4, УК 2, УК 6, УК-8
Б2.В.01 (П)	Производственная практика	Сервисная практика	6	216	4	3/3	6/6	ПК-3 ОПК-1
Б2.В.02 (П)	Производственная практика	Проектно-технологическая	6	216	4	4/4	7/8	ПК-2 ОПК-1 ОПК-4
Б2.В.03 (П)	Производственная практика	Организационно-управленческая практика	6	216	4	4/5	8/9	ПК-1 ПК-2 ОПК-2
Б2.В.04 (Пд)	Производственная практика	Преддипломная практика	6	216	4	4/5	8/9	ПК-1, ПК-2, ПК-3
ИТОГО			30	1080				

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

1.2. Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

Практика может быть проведена непосредственно в университете.

1.3. Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее - руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

1.4. Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

1.5. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

1.7. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

1.8. Направление на практику оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за университетом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

1.9. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

1.10. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.11. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.12. Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется на условиях и в порядке, установленных локальным нормативным актом университета, регламентирующем порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования.

2. ВИД, ТИП, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Вид практики - производственная практика

Тип практики – сервисная, проектно-технологическая, организационно-управленческая практика

Форма проведения - дискретно

Объем практики - 12 зачётных единиц, 432 академических часов, в т.ч.:

№	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	академ. час.				
Б2.В.01 (П)	Производственная практика	Сервисная практика	6	216	4	3/3	6/6	ПК-3 ОПК-1
Б2.В.02 (П)	Производственная практика	Проектно-технологическая	6	216	4	4/4	7/8	ПК-2 ОПК-1 ОПК-4
Б2.В.03 (П)	Производственная практика	Организационно-управленческая практика	6	216	4	4/5	8/9	ПК-1 ПК-2 ОПК-2

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

Время прохождения практики определяется учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием занятий.

Практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация), на основе договоров с организациями. Основными партнерами университета, согласно договоров о сотрудничестве и договоров на проведение практик, являются: ООО "Добро пожаловать", НП "Туристский информационный центр города Тольятти" и др.

Практика может быть проведена непосредственно в университете в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки.

Практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя практики от университета и руководителя практики от организации (при прохождении практики в профильной организации), а также в форме самостоятельной работы обучающихся.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Максимальный объем нагрузки обучающихся в период прохождения практики составляет 54 академических часов неделю, включая все виды работы обучающихся, в т.ч. самостоятельной работы. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях или в структурных подразделениях университета составляет, как правило, не более 36 часов (академических) в неделю.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Форма промежуточной аттестации по итогам практики - дифференцированный зачет, который выставляется на основе отчетности, предоставляемой студентами в соответствии с формами, утвержденными программой практики, в установленные расписанием сроки.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика обучающихся является составной частью образовательной программы высшего образования направленности (профиля) «Туристская и экскурсионная деятельность» направления подготовки 43.03.02 «Туризм» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практики» учебного плана ОПОП ВО.

Производственная практика находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями образовательной программы.

Производственная практика базируется на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин:

- Организация туристской и экскурсионной деятельности
- Управление персоналом в сфере туризма и гостеприимства
- Технология образования туристского предприятия
- Технологии продвижения и продаж туристского и экскурсионного продукта
- Туристские формальности
- Инновации в сфере туризма и гостеприимства
- Анимация в индустрии туризма и гостеприимства
- Курортология
- Туристско-рекреационное проектирование
- Организация обслуживания на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания
- Технология разработки туристского маршрута
- Автоматизированные системы управления в индустрии туризма и гостеприимства
- Международный туризм
- Ресторанный бизнес
- Экскурсоведение
- Организация питания в курортных и гостиничных комплексах
- Туристские центры РФ и стран ближнего зарубежья
- Ресторанно-гостиничный бизнес в зарубежных странах
- Традиции и культура питания народов мира
- Реклама в гостиничном бизнесе и туризме.

Полученные при прохождении производственной практики знания и умения могут быть использованы для освоения последующих дисциплин основной профессиональной образовательной программы высшего образования, продолжения практики, в т.ч. преддипломной практики.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ: СЕРВИСНАЯ ПРАКТИКА

4.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель производственной практики (сервисная практика):

- достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП;
- подготовка к решению задач профессиональной деятельности (сервисный), получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- подготовка к выполнению обобщенных трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов:
 - профессиональный стандарт «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 282н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г., регистрационный № 37395);

Характеристика трудовых функций, выполняемых на практике, в соответствии с профессиональными стандартами

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщенных трудовых функций (ОТФ), на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа
33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	ОТФ В. <i>Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</i> , уровень квалификации – 6	В/ 02.6. Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами

Основными объектами профессиональной деятельности обучающихся на практике являются:

- туристские и экскурсионные услуги, а также технологии их формирования, продвижения и реализации;
- туристские организации и организации туристской индустрии,
- туристские регионы и территории,
- гостиницы и другие средства размещения, предприятия общественного питания;
- технологии обслуживания потребителей, технологическая документация и информационные ресурсы,
- потребители туристского продукта, их запросы, потребности и ключевые ценности,
- первичные трудовые коллективы организаций индустрии туризма и гостеприимства.

Программа практики направлена на формирование следующих компетенций и обеспечивающих их умений, навыков и практического опыта

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	ИОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в туристской сфере ИОПК-1.2. Осуществляет поиск и внедрение технологических	Умеет: - выбирать современные информационные технологии и прикладные программные средства для решения профессиональных задач; - находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий Владеет: - навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с помощью

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
	новаций в деятельность организаций туристской сферы ИОПК-1.3. Использует современные программные продукты в деятельности организаций туристской сферы	информационных технологий; - навыками анализа информации, постановки цели и выбора путей ее достижения при организации туристской и гостиничной деятельности; - навыками применения технологических новаций, клиентоориентированных технологий
ПК-3 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий	ИПК-3.1. Организует процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг. ИПК-3.2. Выбирает и применяет клиентоориентированные технологии туристского обслуживания ИПК-3.3. Обеспечивает информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия ИПК-3.4. Обеспечивает взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями	Трудовые действия: Проведение встреч, переговоров и презентаций гостиничного продукта потребителям, партнерам и другими заинтересованным сторонам Разрешение проблемных ситуаций потребителей, партнеров, заинтересованных сторон Необходимые умения: Владеть навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами Соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников Владеть английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации Необходимые знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения Основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций Методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур Специализированные программы, используемые в письменных коммуникациях, в том числе возможности информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

4.2. Содержание производственной практики: сервисная практика

Этапы практики	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Виды работы на практике	Кол-во часов
Подготовительный этап <i>1 неделя</i>	-	Организационное собрание. Консультация руководителя практики от университета. Получение направления на практику, материалов для прохождения практики (программа практики, дневник практики, аттестационный лист). Подготовка плана практики. Ознакомление с индивидуальным заданием. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны	18

Этапы практики	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Виды работы на практике	Кол-во часов
		труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	
Основной этап <i>1 неделя</i>	ПК-3	Задание 1. Дать характеристику объекта практики (места прохождения - структурное подразделение университета или организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля). Задание 2. Выполнить комплекс заданий, в т.ч.: 1. Определение стандартов деятельности туристского предприятия. 2. Изучение документационного обеспечения в процессе туристского обслуживания.	9 27
<i>2 неделя</i>	ОПК-1	3. Проанализировать информационное обеспечение туристского предприятия.	54
<i>3 неделя</i>	ПК-3 ОПК-1	4. Описать процесс обслуживания потребителей туристского предприятия. 5. Описать взаимодействие туристского предприятия с партнерами и заинтересованными сторонами.	54
<i>4 неделя</i>	ПК-3 ОПК-1	Задание 3. Выполнение индивидуального задания.	36
	Заключительный этап		
Заключительный этап <i>4 неделя</i>	-	Обработка и анализ полученной информации по результатам практики. Оформление результатов выполнения индивидуального задания. Консультация с руководителем практики (от университета, от профильной организации) при формировании отчета. Оформление отчетной документации (отчет, дневник, аттестационный лист). Согласование отчетной документации с руководителем практики (от университета, от профильной организации). Получение характеристики Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Подведение итогов практики. Анализ собственной деятельности. Рефлексия профессионального опыта, приобретенного в процессе прохождения практики	18
		ИТОГО	216

Содержание этапов практики: сервисная практика

Подготовительный этап. Обучающийся должен принять участие в организационном собрании, проводимом руководителем практики от университета и получить информацию о целях и задачах практики, формах отчетности и др. На организационном собрании обучающийся получает задания на практику (общие и индивидуальные), а также необходимую бланочную документацию.

Для всех обучающихся проводится инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка и ознакомление с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности. При прохождении практики в профильной организации для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Основной этап. Обучающиеся решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания (общие и индивидуальные).

Общее задание по практике включает в себя изучение объекта практики (задания 1 и 2, см п.4.2). Обучающиеся должны изучить и представить характеристику объекта практики (структурного подразделения университета или профильной организации). В случае прохождения практики в организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, обучающийся должен изучить уставные и организационные документы, структуру служб (отделов, департаментов) туристского предприятия, виды оказываемых услуг, процесс оказания услуг, и др. В отчете характеристика представляется в текстовой форме.

Индивидуальное задание. Каждому обучающемуся необходимо выполнить индивидуальное задание. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от университета в соответствии с видами профессиональной деятельности, реализуемыми в образовательной программе, и отражается в дневнике прохождения практики обучающегося.

Тема индивидуального задания на производственную практику определяется в рамках общего задания (задание 3, см. п.4.2) по согласованию с руководителем.

Примерный перечень индивидуальных заданий:

1. *Применение технологических новаций и современного программного обеспечения туристского предприятия.*
2. *Основные задачи стандартизации и сертификации в сфере туризма*
3. *Организация процесса обслуживания туристов.*
4. *Нормативно-правовое регулирование в системе стандартизации, сертификации и лицензирования в России.*
5. *Лицензирование в обеспечении безопасности и качества услуг туристской индустрии.*
6. *Национальная система стандартизации.*
7. *Туристская услуга: понятие и сущность.*
8. *Особенности услуг как объекта стандартизации.*
9. *Характеристика национальных стандартов туристской индустрии.*
10. *Этнокультурные и религиозные традиции в туристском обслуживании.*

В качестве индивидуального задания могут разрабатываться и другие темы, если их выполнение возможно в условиях туристской деятельности и соответствует целям и задачам производственной практики. Тема индивидуального задания может соответствовать тематике НИР и НИРС выпускающей кафедры.

Заключительный этап. На заключительном этапе обучающиеся формируют отчет о практике, содержащий информацию и выводы по каждому заданию. При написании отчета по практике обучающийся учитывает замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляет отчет. Подготовленный отчет по практике, а также заполненные дневник практики и аттестационный лист представляются руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике, по результатам которой ему выставляется оценка.

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ: ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

5.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель производственной практики (проектно-технологическая практика):

- достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП;
- подготовка к решению задач профессиональной деятельности (технологический), получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- подготовка к выполнению обобщенных трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов:
- профессиональный стандарт «Экскурсовод (гид)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. N 539н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 сентября 2014 г., регистрационный N 33924), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2016 г. N 117н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 апреля 2016 г., регистрационный N 41775) и от 12 декабря 2016 г. N 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный N 45230).

Характеристика трудовых функций, выполняемых на практике, в соответствии с профессиональными стандартами

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщенных трудовых функций (ОТФ), на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа
04.005 Экскурсовод (гид)	ОТФ С. Проведение экскурсий, уровень квалификации -6	С/01.6. Разработка экскурсий С/02.6. Проведение экскурсий

Основными объектами профессиональной деятельности обучающихся на практике являются:

- туристские и экскурсионные услуги, а также технологии их формирования, продвижения и реализации;
- туристские организации и организации туристской индустрии,
- туристские регионы и территории,
- гостиницы и другие средства размещения, предприятия общественного питания;
- технологии обслуживания потребителей, технологическая документация и информационные ресурсы,
- потребители туристского продукта, их запросы, потребности и ключевые ценности,
- первичные трудовые коллективы организаций индустрии туризма и гостеприимства.

Программа практики направлена на формирование следующих компетенций и обеспечивающих их умений, навыков и практического опыта

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	ИОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в	Умеет: - выбирать современные информационные технологии и прикладные программные средства для решения профессиональных задач; - находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию с

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
	туристской сфере ИОПК-1.2. Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций в деятельность организаций туристской сферы ИОПК-1.3. Использует современные программные продукты в деятельности организаций туристской сферы	использованием информационно-коммуникационных технологий Владеет: - навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с помощью информационных технологий; - навыками анализа информации, постановки цели и выбора путей ее достижения при организации туристской и гостиничной деятельности; - навыками применения технологических новаций, клиентоориентированных технологий
ОПК-4. Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	ИОПК-4.1. Осуществляет маркетинговые исследования рынка услуг, изучение мотивации потребителей и конкурентов ИОПК-4.2. Организует продвижение и продажи сервисного продукта, в том числе с помощью онлайн и интернет технологий ИОК-4.3. Формирует специализированные каналы сбыта сервисных продуктов и услуг	Умеет: - анализировать рынок туристских услуг; - применять клиентоориентированные технологии Владеет: - основными профессиональными понятиями и способами их практического применения; - технологиями клиентоориентированного подхода при удовлетворении потребностей клиентов
ПК-2. Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно коммуникативных технологий	ИПК-2.1. Проводит изучение туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов ИПК-2.2. Формирует туристский и экскурсионный продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста. ИПК-2.3. Составляет программу обслуживания туристов ИПК-2.4. Организует продажу и продвижение туристского продукта и экскурсионных услуг.	Трудовые действия: Определение цели и выбор темы экскурсии Составление экскурсионных программ Подготовка текста экскурсии и составление методической разработки Составление технологической карты экскурсии Определение методических приемов Выбор программы экскурсий для экскурсионных групп или индивидуальных туристов Отбор экскурсионных объектов для будущей экскурсии Подборка литературных источников по тематике экскурсии Комплектование "портфеля экскурсовода" Объезд (обход) экскурсионного маршрута Выбор приемов информационно-экскурсионной работы Использование "портфеля экскурсовода" Соблюдение маршрута экскурсий Обеспечение безопасности экскурсантов во время экскурсий Обеспечение возвращения экскурсантов Необходимые умения: Разрабатывать различные экскурсионные маршруты Разрабатывать экскурсионные программы Рассчитывать стоимость экскурсионных маршрутов Составлять технологическую карту экскурсии с учетом вида туризма, транспорта,

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
		продолжительности и мест остановок, основных тем информационно-экскурсионной деятельности Осуществлять контроль предоставления экскурсионных услуг Оформлять экскурсионную документацию Определять методические приемы проведения экскурсии Определять технику ведения экскурсии Корректировать экскурсионную программу в связи с непредвиденными обстоятельствами Применять знания психологии в работе с группой Выбирать правильные направления продвижения экскурсионных программ потребителя Использовать методические приемы показа и рассказа во время проведения экскурсии Использовать прием движения в экскурсии Пользоваться методикой применения наглядных пособий Пользоваться "портфелем экскурсовода" Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах Организовывать выход экскурсантов из транспорта Организовывать передвижение экскурсантов от транспорта к объекту, от объекта к транспорту Осуществлять расстановку группы у объектов Организовывать возвращение экскурсантов в транспорт Использовать технические средства Необходимые знания: Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы организаций сферы туризма, устанавливающие правила проведения экскурсий Принципы организации и методики проведения экскурсий Основы туристской индустрии Туристские ресурсы Российской Федерации Историко-культурные и географические достопримечательности региона Объекты показа Социальные основы туризма Деловой протокол и этикет Теория формирования потребностей и межличностного общения

5.2. Содержание производственной практики: проектно-технологическая практика

Этапы практики	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Виды работы на практике	Кол-во часов
Подготовительный этап	-	Организационное собрание. Консультация руководителя практики от университета. Получение направления на практику, материалов для прохождения практики (программа практики, дневник	18

Этапы практики	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Виды работы на практике	Кол-во часов
<i>1 неделя</i>		практики, аттестационный лист). Подготовка плана практики. Ознакомление с индивидуальным заданием. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	
Основной этап <i>1 неделя</i>	ОПК-1	Задание 1. Дать характеристику объекта практики (места прохождения - структурное подразделение университета или организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля). Задание 2. Выполнить комплекс заданий, в т.ч.: 1. Анализ современных информационных технологий, применяемых туристским предприятием.	9 27
<i>2 неделя</i>	ОПК-4	2. Анализ рынка туристских (экскурсионных) услуг	54
<i>3 неделя</i>	ПК-2	3. Разработка туристского продукта (по согласованию с руководителем)	54
<i>4 неделя</i>	ПК-2 ОПК-1 ОПК-4	Задание 3. Выполнение индивидуального задания.	36
	Заключительный этап		
Заключительный этап <i>4 неделя</i>	-	Обработка и анализ полученной информации по результатам практики. Оформление результатов выполнения индивидуального задания. Консультация с руководителем практики (от университета, от профильной организации) при формировании отчета. Оформление отчетной документации (отчет, дневник, аттестационный лист). Согласование отчетной документации с руководителем практики (от университета, от профильной организации). Получение характеристики Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Подведение итогов практики. Анализ собственной деятельности. Рефлексия профессионального опыта, приобретенного в процессе прохождения практики	18
		ИТОГО	216

Содержание этапов практики: проектно-технологическая практика

Подготовительный этап. Обучающийся должен принять участие в организационном собрании, проводимом руководителем практики от университета и получить информацию о целях и задачах практики, формах отчетности и др. На организационном собрании обучающийся получает задания на практику (общие и индивидуальные), а также необходимую бланочную документацию.

Для всех обучающихся проводится инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка и ознакомление с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности. При прохождении практики в профильной организации для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Основной этап. Обучающиеся решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания (общие и индивидуальные).

Общее задание по практике включает в себя изучение объекта практики (задания 1 и 2, см п.4.2). Обучающиеся должны изучить и представить характеристику объекта практики (структурного подразделения университета или профильной организации). В случае прохождения практики в организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, обучающийся должен изучить уставные и организационные документы, структуру служб (отделов, департаментов) туристского предприятия, виды оказываемых услуг, процесс оказания услуг, и др. В отчете характеристика представляется в текстовой форме.

Индивидуальное задание. Каждому обучающемуся необходимо выполнить индивидуальное задание. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от университета в соответствии с видами профессиональной деятельности, реализуемыми в образовательной программе, и отражается в дневнике прохождения практики обучающегося.

Тема индивидуального задания на производственную практику определяется в рамках общего задания (задание 3, см. п.4.2) по согласованию с руководителем.

Примерный перечень индивидуальных заданий:

1. *Маркетинговые исследования в туристской деятельности.*
2. *Сегментация рынка экскурсионных услуг г.о. Тольятти*
3. *Разработка тура.*
4. *Разработка обзорной экскурсии.*
5. *Разработка тематической экскурсии*
6. *Разработка тура выходного дня*
7. *Разработка анимационной программы тура (экскурсии).*
8. *Классификация экскурсий.*
9. *Этапы разработки экскурсии.*
10. *Карточки экскурсионных объектов.*
11. *Туристский спрос и туристское предложение.*

В качестве индивидуального задания могут разрабатываться и другие темы, если их выполнение возможно в условиях туристской деятельности и соответствует целям и задачам производственной практики. Тема индивидуального задания может соответствовать тематике НИР и НИРС выпускающей кафедры.

Заключительный этап. На заключительном этапе обучающиеся формируют отчет о практике, содержащий информацию и выводы по каждому заданию. При написании отчета по практике обучающийся учитывает замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляет отчет. Подготовленный отчет по практике, а также заполненные дневник практики и аттестационный лист представляются руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике, по результатам которой ему выставляется оценка.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ: ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

5.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель производственной практики (проектно-технологическая практика):

- достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП;
- подготовка к решению задач профессиональной деятельности (технологический), получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- подготовка к выполнению обобщенных трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов:
- профессиональный стандарт «Экскурсовод (гид)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. N 539н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 сентября 2014 г., регистрационный N 33924), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2016 г. N 117н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 апреля 2016 г., регистрационный N 41775) и от 12 декабря 2016 г. N 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный N 45230);
- профессиональный стандарт «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 282н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г., регистрационный № 37395).

Характеристика трудовых функций, выполняемых на практике, в соответствии с профессиональными стандартами

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщенных трудовых функций (ОТФ), на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа
33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	ОТФ В. Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса, уровень квалификации – 6	В/01. 6. Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
04.005 Экскурсовод (гид)	ОТФ С. Проведение экскурсий, уровень квалификации -6	С/01.6. Разработка экскурсий С/02.6. Проведение экскурсий

Основными объектами профессиональной деятельности обучающихся на практике являются:

- туристские и экскурсионные услуги, а также технологии их формирования, продвижения и реализации;
- туристские организации и организации туристской индустрии,
- туристские регионы и территории,
- гостиницы и другие средства размещения, предприятия общественного питания;
- технологии обслуживания потребителей, технологическая документация и информационные ресурсы,
- потребители туристского продукта, их запросы, потребности и ключевые ценности,
- первичные трудовые коллективы организаций индустрии туризма и гостеприимства.

Программа практики направлена на формирование следующих компетенций и обеспечивающих их умений, навыков и практического опыта.

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	ИОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса ИОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) сферы сервиса ИОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) сферы сервиса.	Умеет: - выбирать современные технологии управления туристским предприятием; - находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий Владеет: - навыками планирования, организации и мотивации координации и контроля деятельности предприятий (подразделений) сферы сервиса
ПК-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности	ИПК-1.1. Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности. ИПК-1.2. Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации. ИПК-1.3. Вырабатывает управленческие решения на основе результатов анализа деятельности туристского предприятия и предпочтений потребителя. ИПК-1.4. Участвует в разработке текущих и перспективных планов реализации туристских и экскурсионных продуктов	Трудовые действия: Оценка и планирование потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координация и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Необходимые умения: Владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса в материальных ресурсах и персонале Осуществлять планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Владеть навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения совещаний и собраний в трудовом коллективе Владеть английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
		постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации Необходимые знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии
ПК-2. Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий	ИПК-2.1. Проводит изучение туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов ИПК-2.2. Формирует туристский и экскурсионный продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста. ИПК-2.3. Составляет программу обслуживания туристов ИПК-2.4. Организует продажу и продвижение туристского продукта и отдельных туристских и экскурсионных услуг.	Трудовые действия: Определение цели и выбор темы экскурсии Составление экскурсионных программ Подготовка текста экскурсии и составление методической разработки Составление технологической карты экскурсии Определение методических приемов Выбор программы экскурсий для экскурсионных групп или индивидуальных туристов Отбор экскурсионных объектов для будущей экскурсии Подборка литературных источников по тематике экскурсии Комплектование "портфеля экскурсовода" Обезд (обход) экскурсионного маршрута Выбор приемов информационно-экскурсионной работы Использование "портфеля экскурсовода" Соблюдение маршрута экскурсий Обеспечение безопасности экскурсантов во время экскурсий Обеспечение возвращения экскурсантов Необходимые умения: Разрабатывать различные экскурсионные маршруты Разрабатывать экскурсионные программы Рассчитывать стоимость экскурсионных маршрутов Составлять технологическую карту экскурсии с учетом вида туризма, транспорта, продолжительности и мест остановок, основных тем информационно-экскурсионной деятельности Осуществлять контроль предоставления экскурсионных услуг Оформлять экскурсионную документацию Определять методические приемы проведения экскурсии Определять технику ведения экскурсии Корректировать экскурсионную программу в связи с непредвиденными обстоятельствами Применять знания психологии в работе с группой Выбирать правильные направления продвижения экскурсионных программ потребителя Использовать методические приемы показа и рассказа во время проведения экскурсии Использовать прием движения в экскурсии Пользоваться методикой применения наглядных

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
		пособий Пользоваться "портфелем экскурсовода" Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах Организовывать выход экскурсантов из транспорта Организовывать передвижение экскурсантов от транспорта к объекту, от объекта к транспорту Осуществлять расстановку группы у объектов Организовывать возвращение экскурсантов в транспорт Использовать технические средства Необходимые знания: Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы организаций сферы туризма, устанавливающие правила проведения экскурсий Принципы организации и методики проведения экскурсий Основы туристской индустрии Туристские ресурсы Российской Федерации Историко-культурные и географические достопримечательности региона Объекты показа Социальные основы туризма Деловой протокол и этикет Теория формирования потребностей и межличностного общения

6.2. Содержание производственной практики: организационно-управленческая практика

Этапы практики	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Виды работы на практике	Кол-во часов
Подготовительный этап <i>1 неделя</i>	-	Организационное собрание. Консультация руководителя практики от университета. Получение направления на практику, материалов для прохождения практики (программа практики, дневник практики, аттестационный лист). Подготовка плана практики. Ознакомление с индивидуальным заданием. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	18

Этапы практики	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Виды работы на практике	Кол-во часов
Основной этап <i>1 неделя</i>	ОПК-2	Задание 1. Дать характеристику объекта практики (места прохождения - структурное подразделение университета или организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля). Задание 2. Выполнить комплекс заданий, в т.ч.: 1. Проанализировать структуру управления туристским предприятием.	9 27
<i>2 неделя</i>	ПК-1	2. Анализ деятельности туристского предприятия (взаимодействие туроператор-турагент, управление туристским предприятием, анализ ассортимента туристского предприятия – международный и внутренний туризм, анализ продвижения услуг туристским предприятием).	54
<i>3 неделя</i>	ПК-2	3. Разработка туристского продукта (по согласованию с туристским предприятием).	54
<i>4 неделя</i>	ПК-1 ПК-2 ОПК-2	Задание 3. Выполнение индивидуального задания.	36
Заключительный этап			
Заключительный этап <i>4 неделя</i>	-	Обработка и анализ полученной информации по результатам практики. Оформление результатов выполнения индивидуального задания. Консультация с руководителем практики (от университета, от профильной организации) при формировании отчета. Оформление отчетной документации (отчет, дневник, аттестационный лист). Согласование отчетной документации с руководителем практики (от университета, от профильной организации). Получение характеристики Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Подведение итогов практики. Анализ собственной деятельности. Рефлексия профессионального опыта, приобретенного в процессе прохождения практики	18
ИТОГО			216

Содержание этапов практики: организационно-управленческая практика

Подготовительный этап. Обучающийся должен принять участие в организационном собрании, проводимом руководителем практики от университета и получить информацию о целях и задачах практики, формах отчетности и др. На организационном собрании обучающийся получает задания на практику (общие и индивидуальные), а также необходимую бланочную документацию.

Для всех обучающихся проводится инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка и ознакомление с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности. При прохождении практики в

профильной организации для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Основной этап. Обучающиеся решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания (общие и индивидуальные).

Общее задание по практике включает в себя изучение объекта практики (задания 1 и 2, см п.4.2). Обучающиеся должны изучить и представить характеристику объекта практики (структурного подразделения университета или профильной организации). В случае прохождения практики в организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, обучающийся должен изучить уставные и организационные документы, структуру служб (отделов, департаментов) туристского предприятия, виды оказываемых услуг, процесс оказания услуг, и др. В отчете характеристика представляется в текстовой форме.

Индивидуальное задание. Каждому обучающемуся необходимо выполнить индивидуальное задание. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от университета в соответствии с видами профессиональной деятельности, реализуемыми в образовательной программе, и отражается в дневнике прохождения практики обучающегося.

Тема индивидуального задания на производственную практику определяется в рамках общего задания (задание 3, см. п.4.2) по согласованию с руководителем.

Примерный перечень индивидуальных заданий:

1. *Туристский спрос и туристское предложение.*
2. *Тур – основной продукт деятельности туроператора.*
3. *Деятельность турагента по продвижению и реализации тура.*
4. *Конкурентоспособность туристской фирмы. Туристские риски.*
5. *Общие подходы по обеспечению личной безопасности туристов.*
6. *Договорные отношения между туроператором и турагентом.*
7. *Договорные отношения между туристским предприятием и потребителями туристских услуг.*
8. *Договорные отношения между туроператором и поставщиками туристских услуг.*
9. *Региональная структура международного туристского рынка.*
10. *Дифференциация туристского рынка.*
11. *Аренда гостиничного предприятия, апартаментов, др. средств размещения.*
12. *Взаимоотношения с предприятиями индустрии питания. Организация питания в гостинице, отеле и т.д.*
13. *Сотрудничество туроператоров и авиакомпаний, организация железнодорожных перевозок.*
14. *Регулярные и чартерные перевозки.*
15. *Управление туристским предприятием.*

В качестве индивидуального задания могут разрабатываться и другие темы, если их выполнение возможно в условиях туристской деятельности и соответствует целям и задачам производственной практики. Тема индивидуального задания может соответствовать тематике НИР и НИРС выпускающей кафедры.

Заключительный этап. На заключительном этапе обучающиеся формируют отчет о практике, содержащий информацию и выводы по каждому заданию. При написании отчета по практике обучающийся учитывает замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляет отчет. Подготовленный отчет по практике, а также заполненные дневник практики и аттестационный лист представляются руководителю практики.

Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике, по результатам которой ему выставляется оценка.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

7.1. Формы отчетности по практике

По окончании практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- направление на практику (приложение 1);
- отчет о прохождении практики (приложение 2);
- дневник практики, содержащий рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, выполняемые в период практики, характеристику с места прохождения производственной практики (приложение 3);
- аттестационный лист (приложение 4).

Дневник, отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее даты защиты отчета, указанной в направлении на практику.

1. **Направление на практику** оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. В направлении указывается полное название университета и профильной организации, сроки прохождения практики, Ф.И.О. руководителя практики от университета, дата защиты отчета по практике, руководителем практики от профильной организации ставится отметка о прибытии для прохождения практики и выбытии обучающегося из профильной организации, ставится подпись руководителя практики и печать организации.

2. По результатам практики обучающимся составляется **отчет по практике**, который утверждается организацией. Отчет о прохождении практики составляется обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и от профильной организации. Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности организации, с которыми обучающийся знакомился, умениями и навыками, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет не является повторением содержания дневника, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики.

3. В период прохождения практики обучающимся ведется **дневник практики**. Дневник практики является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Обучающийся обязан ежедневно кратко записывать в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы практики. Записи о выполненной работе заверяются подписью руководителя практики от университета. По требованию руководителей практики обучающийся обязан предоставить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания, и уточняют задания. Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от организации.

Содержание индивидуальных заданий зависит от вида практики, и может содержать ознакомление со спецификой функционирования профильной организации, его структурой работой различных подразделений, ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями, технологией выполнения задач, особенностями формирования решений, которые считаются результатом выполнения трудовых функций, правоприменительной

практикой профильной организации. Результатами выполнения индивидуального задания могут быть приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности, выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики, осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике.

В качестве **приложения к дневнику практики** обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, наглядные материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

4. По результатам практики руководителями практики от организации и от университета формируется **характеристика на обучающегося** по освоению универсальных компетенций в период прохождения практики. Характеристику обучающемуся дает руководитель практики от организации. В характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей на практикуемой должности (если это предусмотрено программой практики), участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место быть.

5. По результатам практики руководителями практики от организации и от университета формируется **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций. В аттестационном листе, который выдается обучающемуся по завершению прохождения практики, руководителями от организации и от университета отражается оценка уровня сформированности каждой компетенции в разрезе уровней в соответствии с установленной шкалой оценки. Аттестационный лист подписывается руководителем практики от организации и от университета.

7.2. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией (в случае прохождения практики в профильной организации).

Отчет о прохождении производственной практики оформляется с использованием средств MS Office и представляется для защиты в печатном виде руководителю практики.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные при изучении профессиональных модулей.

Отчет должен иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение (цели и задачи практики с учетом видов профессиональной деятельности)
- 4) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части отчета:

- приводится описание места прохождения практики (структурного подразделения университета или профильной организации). На основании документов, изучаемых на практике, могут быть даны общие организационные характеристики профильной организации; специфика применяемых технологий, нормативно-правовая база и т.д.; описание деятельности структурного (ых) подразделения (й) профильной организации, краткая характеристика направлений их деятельности, другое;

- приводится описание порядка соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующей в профильной организации;

- приводится должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении практики (при наличии). При отсутствии такого документа приводится перечень трудовых действий обучающегося при прохождении практики;

- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с программой практики и дневником прохождения практики. Приводится информация и выводы по каждому заданию, предусмотренному программой практики;

Описание проделанной работы могут сопровождаться схемами, образцами заполненных документов, а также ссылками на использованную литературу и материалы предприятия.

5) заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;

6) список использованных источников (нормативные правовые документы, внутренние документы базы практики, специальная литература, Интернет-ресурсы и т.п.);

7) приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы, изделия, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет заверяется подписью руководителя и печатью профильной организации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от университета документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- направление на практику с отметкой о прибытии и выбытии обучающегося;
- аттестационный лист с дифференцированной оценкой по результатам практики;
- дневник практики с характеристикой сформированности компетенций;
- отчет о прохождении практики с приложениями.

Оформление отчета должно соответствовать установленным требованиям.

Текстовая часть работы (материалы по разделам) оформляется в виде пояснительной записки на листах формата А4. При наборе пояснительной записки установить следующие размеры полей: верхнее - 2,0 см., нижнее - 2,0 см., левое - 2,5 см., правое - 1,5 см., интервал 1,5. Текст записки оформляется шрифтом TimesNewRoman (шрифт 12 пт, 1,5 интервала). Выставить выравнивание текста и заголовков «по ширине страницы». Нумерация страниц проставляется в «верхнем колонтитуле» по центру страницы. Титульный лист не нумеруется.

Текст пояснительной записки разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела, а также после названия раздела или подраздела, точка не допускается. Каждый раздел начинается с нового листа.

Правила ведения дневника.

Основным рабочим документом, характеризующим текущее выполнение студентом программы практики, является дневник. Студент обязан ежедневно вести запись о проделанной работе. Дневник просматривается и подписывается руководителем не реже одного раза в неделю. В графе «Выполненные задания, виды работ» перечисляются основные темы и вопросы, прорабатываемые в ходе практики. Руководитель практики от предприятия делает заключение о качестве выполненных практикантом работ и указывается оценка по результатам практики.

Защита отчета производится сразу по окончании практики по утвержденному графику. К защите должен быть представлен отчет по практике с отзывом-характеристикой за подписью руководителя практики от предприятия, заверенной печатью предприятия.

Дифференцированный зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

7.3. Проведение инструктажа по охране труда

Для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Обучающиеся, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя организации (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности профильной организации и утвержденной в установленном порядке руководителем организации (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление обучающихся с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устным собеседованием по приобретенным обучающимся знаниям и навыкам, безопасным приемам работы, лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1. Описание показателей оценивания компетенций и шкал оценивания

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения выполнения обучающимися заданий, предусмотренных программой практики, и в ходе промежуточной аттестации (дифференцированный зачет).

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- характеристика на обучающегося по освоению универсальных компетенций в период прохождения практики;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы при защите отчета по практике.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения при прохождении практики: Сервисная практика

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Формы и методы контроля и оценки
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	ИОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в туристской сфере ИОПК-1.2. Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций в деятельность организаций туристской сферы ИОПК-1.3. Использует современные программные продукты в деятельности организаций туристской сферы	Умеет: - выбирать современные информационные технологии и прикладные программные средства для решения профессиональных задач; - находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий Владеет: - навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с помощью информационных технологий; - навыками анализа информации, постановки цели и выбора путей ее достижения при организации туристской и гостиничной деятельности; - навыками применения технологических новаций, клиентоориентированных технологий	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; -дневник практики; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике
ПК-3 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на	ИПК-3.1. Организует процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного	Трудовые действия: Проведение встреч, переговоров и презентаций гостиничного продукта потребителям, партнерам и другими заинтересованным сторонам	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий;

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Формы и методы контроля и оценки
основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенториентированных технологий	спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг. ИПК-3.2. Выбирает и применяет клиентоориентированные технологии туристского обслуживания ИПК-3.3. Обеспечивает информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия ИПК-3.4. Обеспечивает взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями	Разрешение проблемных ситуаций потребителей, партнеров, заинтересованных сторон Необходимые умения: Владеть навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами Соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников Владеть английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации Необходимые знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения Основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций Методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур Специализированные программы, используемые в письменных коммуникациях, в том числе возможности информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	-отчет по практике; -дневник практики; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике

**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения при прохождении практики:
Проектно-технологическая**

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Формы и методы контроля и оценки
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	ИОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в туристской сфере ИОПК-1.2. Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций в деятельность организаций туристской сферы ИОПК-1.3. Использует современные программные продукты в деятельности организаций туристской сферы	Умеет: - выбирать современные информационные технологии и прикладные программные средства для решения профессиональных задач; - находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий Владеет: - навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с помощью информационных технологий; - навыками анализа информации, постановки цели и выбора путей ее достижения при организации	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; -дневник практики; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Формы и методы контроля и оценки
		туристской и гостиничной деятельности; - навыками применения технологических новаций, клиентоориентированных технологий	
ОПК-4. Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	ИОПК-4.1. Осуществляет маркетинговые исследования рынка услуг, изучение мотивации потребителей и конкурентов ИОПК-4.2. Организует продвижение и продажи сервисного продукта, в том числе с помощью онлайн и интернет технологий ИОПК-4.3. Формирует специализированные каналы сбыта сервисных продуктов и услуг	Умеет: - анализировать рынок туристских услуг; - применять клиентоориентированные технологии Владеет: - основными профессиональными понятиями и способами их практического применения; - технологиями клиентоориентированного подхода при удовлетворении потребностей клиентов	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; -дневник практики; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике
ПК-2. Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий	ИПК-2.1. Проводит изучение туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов ИПК-2.2. Формирует туристский и экскурсионный продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста. ИПК-2.3. Составляет программу обслуживания туристов ИПК-2.4. Организует продажу и продвижение туристского продукта и отдельных туристских и экскурсионных услуг.	Трудовые действия: Определение цели и выбор темы экскурсии Составление экскурсионных программ Подготовка текста экскурсии и составление методической разработки Составление технологической карты экскурсии Определение методических приемов Выбор программы экскурсий для экскурсионных групп или индивидуальных туристов Отбор экскурсионных объектов для будущей экскурсии Подборка литературных источников по тематике экскурсии Комплектование "портфеля экскурсовода" Объезд (обход) экскурсионного маршрута Выбор приемов информационно-экскурсионной работы Использование "портфеля экскурсовода" Соблюдение маршрута экскурсий Обеспечение безопасности экскурсантов во время экскурсий Обеспечение возвращения экскурсантов Необходимые умения: Разрабатывать различные экскурсионные маршруты Разрабатывать экскурсионные программы Рассчитывать стоимость экскурсионных маршрутов Составлять технологическую карту экскурсии с учетом вида туризма, транспорта, продолжительности и мест остановок, основных тем информационно-экскурсионной деятельности Осуществлять контроль предоставления	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; -дневник практики; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Формы и методы контроля и оценки
		экскурсионных услуг Оформлять экскурсионную документацию Определять методические приемы проведения экскурсии Определять технику ведения экскурсии Корректировать экскурсионную программу в связи с непредвиденными обстоятельствами Применять знания психологии в работе с группой Выбирать правильные направления продвижения экскурсионных программ потребителя Использовать методические приемы показа и рассказа во время проведения экскурсии Использовать прием движения в экскурсии Пользоваться методикой применения наглядных пособий Пользоваться "портфелем экскурсовода" Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах Организовывать выход экскурсантов из транспорта Организовывать передвижение экскурсантов от транспорта к объекту, от объекта к транспорту Осуществлять расстановку группы у объектов Организовывать возвращение экскурсантов в транспорт Использовать технические средства Необходимые знания: Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы организаций сферы туризма, устанавливающие правила проведения экскурсий Принципы организации и методики проведения экскурсий Основы туристской индустрии Туристские ресурсы Российской Федерации Историко-культурные и географические достопримечательности региона Объекты показа Социальные основы туризма Деловой протокол и этикет Теория формирования потребностей и межличностного общения	

**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения при прохождении практики:
Организационно-управленческая практика**

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Формы и методы контроля и оценки
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	ИОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса ИОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) сферы сервиса ИОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) сферы сервиса.	Умеет: - выбирать современные технологии управления туристским предприятием; - находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий Владеет: - навыками планирования, организации и мотивации координации и контроля деятельности предприятий (подразделений) сферы сервиса	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; -дневник практики; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике
ПК-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности	ИПК-1.1. Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности. ИПК-1.2. Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации. ИПК-1.3. Вырабатывает управленческие решения на основе результатов анализа деятельности туристского предприятия и предпочтений потребителя. ИПК-1.4. Участвует в разработке текущих и перспективных планов реализации туристских и экскурсионных продуктов	Трудовые действия: Оценка и планирование потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координация и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Необходимые умения: Владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса в материальных ресурсах и персонале Осуществлять планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Владеть навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения совещаний и собраний в трудовом коллективе Владеть английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; -дневник практики; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Формы и методы контроля и оценки
		гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации Необходимые знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии	
ПК-2. Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий	ИПК-2.1. Проводит изучение туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов ИПК-2.2. Формирует туристский и экскурсионный продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста. ИПК-2.3. Составляет программу обслуживания туристов ИПК-2.4. Организует продажу и продвижение туристского продукта и отдельных туристских и экскурсионных услуг.	Трудовые действия: Определение цели и выбор темы экскурсии Составление экскурсионных программ Подготовка текста экскурсии и составление методической разработки Составление технологической карты экскурсии Определение методических приемов Выбор программы экскурсий для экскурсионных групп или индивидуальных туристов Отбор экскурсионных объектов для будущей экскурсии Подборка литературных источников по тематике экскурсии Комплектование "портфеля экскурсовода" Объезд (обход) экскурсионного маршрута Выбор приемов информационно-экскурсионной работы Использование "портфеля экскурсовода" Соблюдение маршрута экскурсий Обеспечение безопасности экскурсантов во время экскурсий Обеспечение возвращения экскурсантов Необходимые умения: Разрабатывать различные экскурсионные маршруты Разрабатывать экскурсионные программы Рассчитывать стоимость экскурсионных маршрутов Составлять технологическую карту экскурсии с учетом вида туризма, транспорта, продолжительности и мест остановок, основных тем информационно-экскурсионной деятельности Осуществлять контроль предоставления экскурсионных услуг Оформлять экскурсионную документацию Определять методические приемы	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; -дневник практики; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Формы и методы контроля и оценки
		проведения экскурсии Определять технику ведения экскурсии Корректировать экскурсионную программу в связи с непредвиденными обстоятельствами Применять знания психологии в работе с группой Выбирать правильные направления продвижения экскурсионных программ потребителя Использовать методические приемы показа и рассказа во время проведения экскурсии Использовать прием движения в экскурсии Пользоваться методикой применения наглядных пособий Пользоваться "портфелем экскурсовода" Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах Организовывать выход экскурсантов из транспорта Организовывать передвижение экскурсантов от транспорта к объекту, от объекта к транспорту Осуществлять расстановку группы у объектов Организовывать возвращение экскурсантов в транспорт Использовать технические средства Необходимые знания: Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы организаций сферы туризма, устанавливающие правила проведения экскурсий Принципы организации и методики проведения экскурсий Основы туристской индустрии Туристские ресурсы Российской Федерации Историко-культурные и географические достопримечательности региона Объекты показа Социальные основы туризма Деловой протокол и этикет Теория формирования потребностей и межличностного общения	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие универсальных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО. Уровень сформированности универсальных компетенций, выявленный в ходе прохождения практики, указывается в характеристике на обучающегося. и обеспечивающих их умений и навыков.

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования в ходе производственной практики и описания шкал оценивания применяется единый подход согласно балльно-рейтинговой системы, действующей в университете.

Шкала оценки результатов прохождения практики, сформированности результатов обучения при прохождении практики

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Зачет дифференцированный (проверка и защита отчета по практике)	допускаются все студенты, выполнившие программу практики и предоставившие все отчетные документы	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

8.2. Описание критериев оценивания результатов обучения при прохождении практики

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
Оценивание выполнения программы практики (экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий)	Обучающийся своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемой программой практики; показал глубокую теоретическую и профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. Индивидуальные задания выполнены в полном объеме, присутствует авторская позиция	Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессиональных и методических вопросов в объеме практики; полностью выполнил программу с незначительными отклонениями качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся выполнил программу полностью, однако часть заданий вызвала затруднения в представлении их анализа; не проявил глубоких теорий и умений на практике при планировании задач и их разрешения; в процессе работы достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности не демонстрировал
Оценивание письменного отчета по практике	Отчет по практике подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению. Обучающийся способен ставить цели и задачи практики в соответствии с видом профессиональной деятельности, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики. Индивидуальное задание раскрыто полностью. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины,	Отчет по практике подготовлен в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению. Обучающийся способен ставить цели и задачи практики в соответствии с видом профессиональной деятельности, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики. Индивидуальное задание раскрыто полностью. Материал изложен четко и полно, но не всегда последовательно и требует корректировки. Грамотно используется	Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкий уровень владения профессионально-стилевым изложением материала. Индивидуальное задание раскрыто не полностью. Низкий уровень оформления документации по практике, низкий уровень владения методологической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Низкое качество выполнения заданий, направленных на

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
	формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций. Отчет содержит приложения, подтверждающие приобретение практического опыта. Отчет сдан на проверку в установленные сроки	профессиональная терминология. Описываются и анализируются выполненные задания, но обучающийся не всегда соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	формирование компетенций
Оценивание дневника практики	Дневник практики оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, в т.ч. разработан подробный план прохождения практики, определены планируемые результаты практики, зафиксировано индивидуальное задание, выполнена подробная хронология практики, в т.ч. есть отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности. Выполненные виды работ и заданий соответствуют программе практики. При заполнении соответствующих разделов дневника грамотно использована профессиональная терминология. Дневник сдан на проверку в установленные сроки	Дневник практики оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но имеются ошибки в заполнении отдельных разделов. Выполненные виды работ и заданий в основном соответствуют программе практики. При заполнении соответствующих разделов дневника грамотно использована профессиональная терминология. Дневник сдан на проверку в установленный срок	Дневник практики оформлен, но имеются существенные ошибки. Сдан позже установленного срока
Аттестационный лист и характеристика на обучающегося	В аттестационном листе и характеристике уровень освоения обучающимся большинства компетенций оценен руководителями практики от организации и от университета на повышенном уровне (отлично)	В аттестационном листе уровень освоения обучающимся большинства компетенций оценен руководителями практики от организации и от университета на пороговом уровне (хорошо)	В аттестационном листе уровень освоения обучающимся большинства компетенций оценен руководителями практики от организации и от университета на пороговом уровне (удовлетворительно)
Проверка и защита отчета по практике	Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета. Демонстрирует знание программного материала, и представляет все необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики. При защите отчета дает правильные и полные ответы на все поставленные вопросы. Показывает всесторонние, глубокие, систематизированные знания вопросов и умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.	Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета. В основном демонстрирует знание программного материала, и представляет необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики, но в недостаточном объеме. Твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с	Отчетные документы представлены с нарушением установленных сроков и/или не в полном объеме. При защите отчета демонстрирует фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий.

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
		помощью дополнительных вопросов преподавателя.	
Итоговая обобщенная оценка сформированности компетенций при прохождении практики	Большинство компетенций сформированы на повышенном уровне. Имеющихся знаний, умений, навыков и практического опыта в полной мере достаточно для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач по видам деятельности	Все компетенции сформированы на пороговом или повышенном уровнях. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым видам деятельности	Все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству видов деятельности

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) по итогам практики:

Сервисная практика

1. Какие профессиональные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали? Какие получили результаты?
2. Какие умения и навыки Вы приобрели в процессе практики? Оцените свои основные достижения?
3. Какова организационно-правовая форма предприятия Вашей практики?
4. Определите тип структуры управления предприятием практики. Какие виды услуг входят в турпакет?
5. По каким признакам дается классификация туристских маршрутов и туров?
6. Назовите основные факторы, способствующие развитию мирового туризма.
7. Разрядность туристских маршрутов.
8. Формирование состава группы туристского путешествия.
9. Расчет продолжительность различных видов туристских маршрутов.
10. Расчет стоимость туристского путешествия.

Проектно-технологическая практика

1. Какие профессиональные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали? Какие получили результаты?
2. Какие умения и навыки Вы приобрели в процессе практики? Оцените свои основные достижения?
3. Какова организационно-правовая форма предприятия Вашей практики?
4. Определите тип структуры управления предприятием практики.
5. Назовите факторы, влияющие на конкурентоспособность туристского обслуживания.
6. Какие условия необходимы для успешного функционирования туристского центра?
7. Что входит в понятие «инфраструктура» туристской отрасли?
8. В чем заключается различие понятий система управления и структура управления
9. Основные правовые акты, регулирующие деятельность предприятий сферы туризма в мире, Российской Федерации, Самарской области.
10. Характеристика структуры управления туризмом в мире, Российской Федерации, Самарской области.
11. Как туроператоры подразделяют туры с точки зрения их организации и финансирования?
12. Что такое инсентив-тур, поощрительный тур, тур «включено все»?

13. По каким критериям происходит оценка экономической эффективности и целесообразности разработки продукта.
14. Что означает понятие «туристская индустрия»?
15. Назовите основные сегменты туристского рынка.
16. Приведите примеры дифференцированного подхода к организации туристского обслуживания.

Организационно-управленческая практика

1. Какие профессиональные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали? Какие получили результаты?
2. Какие умения и навыки Вы приобрели в процессе практики? Оцените свои основные достижения?
3. На какие виды можно разделить туристские компании?
4. Охарактеризуйте порядок разработки туристского продукта.
5. Для чего необходимо изучение спроса, определение видов, форм и элементов турпродукта?
6. Расскажите о международной классификации гостиниц.
7. Назовите основных участников туристского сектора.
8. Назовите основные типы туристских гостиниц и функциональные требования к ним.
9. Назовите виды транспорта, используемые для туристских перевозок.
10. Какие вы знаете крупнейшие авиакомпании мира?
11. Назовите факторы развития экологического туризма.
12. Что такое «туристическая территория»?
13. Для чего необходимо оценивать пропускной потенциал территории?
14. Чем отличаются национальные парки, заповедники, охраняемые территории?
15. Есть ли разница в понятиях «экологический туризм» и «аграрный туризм»?
16. Перечислите мировые регионы и центры экологического туризма.
17. Охарактеризуйте различия в развитии туристского рынка по регионам мира.
18. Почему туризм занимает важное место в межотраслевом балансе развитых стран?
19. Назовите главные тенденции развития мирового туризма.
20. Организация международных контактов в области унификации законодательных актов.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Гражданский Кодекс РФ. Часть первая [Электронный ресурс] : федер. закон № 51-ФЗ от 30.11.1994 : (ред. от 12.05.2020) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
3. Гражданский Кодекс РФ. Часть вторая [Электронный ресурс] : федер. закон № 14-ФЗ от 26.01.1996 : (ред. от 28.04.2020) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
4. Гражданский Кодекс РФ. Часть четвертая [Электронный ресурс] : федер. закон № 230-ФЗ от 18.12.2006 : (ред. от 18.07.2019) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
5. Трудовой Кодекс РФ [Электронный ресурс] : федер. закон № 197-ФЗ от 30.12.2001 : (ред. от 24.04.2020) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
6. О защите прав потребителей [Электронный ресурс] : закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 : (ред. от 02.07.2013) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
7. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон РФ от 24.06.1996 № 132-ФЗ : (ред. от 03.05.2012) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
8. Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи [Электронный ресурс] : приказ Минспорттуризма РФ от 25.01.2011 N 35 // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
9. Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением [Электронный ресурс] : утв. Минфином РФ 30.08.1993 № 104 // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
10. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ : (ред. 28.12.2013) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Основная литература

11. Багдасарян, В. Э. История туризма [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлениям подгот. 43.03.02 "Туризм", 46.03.01 "История" (квалификация (степень) "бакалавр") / В. Э. Багдасарян, И. Б. Орлов, А. Д. Попов. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 189 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=809979>
12. Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности [Электронный ресурс] : учеб. для студентов вузов по направлениям подгот. 43.03.02 "Туризм", 43.03.03 "Гостин. дело", 43.03.01 "Сервис" (квалификация (степень) "бакалавр") / С. А. Быстров. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 375 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=961834>
13. Джум, Т. А. Организация сервисного обслуживания в туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов по направлению подгот. 100100.62 "Сервис" / Т. А. Джум, С. А. Ольшанская. - Документ Bookread2. - М. : Магистр [и др.], 2015. - 366 с. : табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478441>
14. Дурович, А. П. Маркетинг в туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности 100103 "Соц.-культур. сервис и туризм" / А. П. Дурович. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 315 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478256>
15. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлению подгот. 38.03.02 "Менеджмент" (профиль "Производ. менеджмент"), по специальности 080502 "Экономика и упр. на предприятии" (по отраслям) / В. П. Орловская под ред. Е. И. Богданова. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 175 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=854398>

16. Погодина, В. Л. География туризма [Электронный ресурс] : учеб. для студентов по направлению подгот. 38.03.02 "Менеджмент" / В. Л. Погодина, И. Г. Филиппова под ред. Е. И. Богданова. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 256 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=956609>

Дополнительная литература

17. Арбузова, Н. Ю. Технология и организация гостиничных услуг [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлению "Гостинич. дело" / Н. Ю. Арбузова. - 3-е изд., испр. - Документ Adobe Acrobat. - М. : Академия, 2012. - 41,79 МБ, 222 с. - Режим доступа: http://elibrary.tolgash.ru/publ/kay/Arbuzova_Tekhnol_gost_uslug.pdf
18. Баранов, А. С. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма [Текст] : учеб. для вузов по специальности 080200 (080502) "Экономика и упр. на предприятии туризма" / А. С. Баранов, И. А. Бисёк под ред. Е. И. Богданова. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 384 с.
19. Быстров, С. А. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой [Текст] : учеб. пособие / С. А. Быстров. - М. : ФОРУМ [и др.], 2013. - 400 с.
20. Веселова, Н. Ю. Организация туристской деятельности [Текст] : учеб. пособие / Н. Ю. Веселова. - М. : Дашков и К, 2014. - 254 с.
21. Дурович, А. П. Реклама в туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности "Соц.-культур. сервис и туризм" / А. П. Дурович. - 5-е изд., перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 157 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=414298>

22. Дыжина, Н. Н. География туризма [Текст] : учеб. пособие / Н. Н. Дыжина. - М. : Дашков и К, 2013. - 256 с.
23. Емельянов, Б. В. Экскурсоведение [Текст] : учеб. для вузов по турист. специальностям / Б. В. Емельянов. - М. : Совет. спорт, 2009. - 214 с.
24. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности [Текст] : учеб. пособие для бакалавров по направлению 050100 "Пед. образование" / И. Ф. Игнатьева. - СПб. : Питер, 2015. - 448 с.
25. Кусков, А. С. Основы туризма [Текст] : учеб. для экон. специальностей вузов / А. С. Кусков, Ю. А. Джаладян. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : КноРус, 2010. - 388 с.
26. Лукьянова, Н. С. География туризма: туристские регионы мира и России. Практикум [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальности "Соц.-культур. сервис и туризм" / Н. С. Лукьянова. - М. : КноРус, 2010. - 167 с.
27. Организация туризма [Текст] : [учеб. пособие для вузов] / А. П. Дурович [и др.] под ред. А. П. Дуровича. - 4-е изд., стер. - Минск : Новое знание, 2008. - 639 с.
28. Основы туризма [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлениям подгот. "Туризм", "Гостинич. дело", "Сервис" / Е. Н. Трофимов [и др.] под науч. ред. Е. Л. Писаревского. - Документ Adobe Acrobat. - М. : Федер. агентство по туризму, 2014. - 6,17 МБ, 374 с. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru>
29. Сапожникова, Е. Н. Страноведение: Теория и методика туристского изучения стран [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальности "Соц.-культур. сервис и туризм" / Е. Н. Сапожникова. - 4-е изд., стер. - М. : Академия, 2007. - 238 с.
30. Сарафанова, Е. В. Маркетинг в туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие для сред. проф. образования по специальности "Туризм" / Е. В. Сарафанова, А. В. Яцук. - Документ HTML. - М. : Альфа-М [и др.], 2011. - 239 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=238719>
31. Скобельцына, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальности "Туризм" / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. - М. : Академия, 2010. - 188 с.
32. Тимохина, Т. Л. Организация приема и обслуживания туристов [Текст] : учеб. пособие по специальности "Экономика и упр. на предприятии туризма и гостинич. хоз-ва" / Т. Л. Тимохина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ - ИНФРА-М, 2009. - 351 с.
33. Хуусконен, Н. М. Практика экскурсионной деятельности [Текст] : [учеб. пособие] / Н. М. Хуусконен, Т. М. Глушанок. - СПб. : Нев. Фонд Герда, 2007. - 205 с.
34. Экскурсионная деятельность в индустрии гостеприимства [Текст] : учеб. пособие для высш. проф. образования по специальности "Соц.-культур. сервис и туризм" / И. С. Барчуков [и др.] [под общ. ред. Ю. Б. Башина]. - М. : Вузов. учеб. [и др.], 2012. - 204 с.

9.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт компании «КонсультантПлюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. - Загл. с экрана.
2. Турбизнес [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.tourbus.ru>. - Загл. с экрана.
3. [Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса](http://elib.tolgas.ru/) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/> - Загл. с экрана.
4. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. - Загл. с экрана.
5. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>. - Загл. с экрана.

9.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение практики осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки, или в профильных организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

Для прохождения практики в университете используется следующее материально-техническое обеспечение:

- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, компьютерами с лицензионным программным обеспечением, в т.ч.: Научная лаборатория туристско-рекреационных кластеров (Лаборатория туристско-рекреационного проектирования); Лаборатория проектирования и организации гостиничной деятельности;
- аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Основное учебное оборудование:

- персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть, с выходом в Интернет;
- технические средства для демонстрации теоретического и практического материала: персональный компьютер, мультимедиа-оборудование.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgash.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

При проведении практики в профильных организациях основными партнёрами, согласно Договоров о сотрудничестве и о проведении практик, являются: ООО "Добро пожаловать", НП "Туристский информационный центр города Тольятти" и др.

Ресурсное обеспечение мест учебной практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным образовательной программой.

Для проведения промежуточной аттестации по практике используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

11. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Направление на практику

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Поволжский государственный
университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
ул. Гагарина, д. 4, г. Тольятти, 445017

Направление на практику

Студент _____

института _____ курса группы _____ бюджетной / внебюджетной основы

направляется в _____

наименование практики _____

Срок практики с _____ года по _____ года.

Руководитель практики от университета _____

Дата защиты отчета по практике _____

Ректор университета

Отметка о выполнении практики

Прибыл в организацию " ____ " _____ г.

М.П.

подпись

Руководитель практики от организации

Выбытие с организации " ____ " _____ г.

М.П.

подпись

Титульный лист отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Гостеприимство и межкультурные коммуникации»

ОТЧЕТ**о прохождении практики**

Место прохождения практики: _____

Выполнил студент: _____
Ф.И.О.

Группа: _____

Руководитель практики от организации:

М.П. _____
Ф.И.О.
_____ подпись

Руководитель практики от университета:

Ф.И.О.
_____ подпись

Оценка _____

Тольятти, 202__

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента _____ курса направления подготовки (специальности) _____

(Ф.И.О.)

проходил практику в _____

с _____ по _____

За время практики показал себя _____

Деловые качества _____

Замечания _____

Общая оценка сформированности универсальных компетенций*

* сформированы полностью / сформированы частично / не сформированы

Руководитель практики от организации _____
подпись

МП

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

студента _____ курса _____
(фамилия,

имя, отчество)

Институт (факультет) _____

Направление подготовки (специальность) _____

Группа _____

Срок практики с _____ по _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от организации:

(ФИО, должность)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»:

(ФИО, должность)

Тольятти 202_

Планируемые результаты практики _____

Индивидуальное задание для студента _____

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Вид(ы) профессиональной деятельности	Виды работ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС» _____

(подпись)

Руководитель практики от организации _____

(подпись)

ВЫПОЛНЕНИЕ СОВМЕСТНОГО ГРАФИКА

Дата	Выполненные задания, виды работ	Отметка о выполнении, подпись руководителя от университета

Перечень графических, аудио-, фото-, видео- материалов, наглядных образцов,
изделий, подтверждающих практический опыт, полученный на практике _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Ф. И. О. студента (ки), группа

обучающийся(аяся) _____ курса направления подготовки 43.03.02 «Туризм» направленности (профиля) «Туристская и экскурсионная деятельность» успешно прошел (ла) производственную практику в объеме 216 академических часов

с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

Во время прохождения производственной практики студент (ка) показал (а) следующий уровень сформированности компетенций:

№ п/ п	Код и наименование обще профессиональ- ных и/или профессиональных компетенций	Уровень сформированности						Оценка уровня сформиро- ванности компетен- ций*
		Повышенный (отлично), баллы 86-100 «отлично»		Пороговый (хорошо), баллы 70-85,9 «хорошо»		Пороговый (удовлетворительно), баллы 61-69,9 «удовлетворительно»		
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководител ь от университет а	
	ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания							
	ПК-2. Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания							
	ПК-3. Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса							
	ПК-4. Способен организовать процесс обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и							

	общественного питания на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенториентированных технологий							
	ПК-5. Способен применять современные технологии гостиничной и ресторанной деятельности в работе с потребителем							
	ИТОГО**							

**оценка выставляется, как среднее арифметическое значение баллов руководителя от профильной организации и руководителя от университета, в соответствии с оценочной шкалой и результатами, достигнутыми обучающимся за время прохождения практики.*

*** итого – средняя сумма баллов по компетенциям, определяющая оценку по итогам прохождения практики обучающимся.*

Заключение:

Программа производственной практики выполнена с оценкой _____, уровень сформированности компетенций **соответствует** / **не соответствует** требованиям программы практики.

Руководитель практики от организации

_____ / _____
подпись расшифровка

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»

_____ / _____
подпись расшифровка