

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра туризма и сервиса

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
КОНТРОЛЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(Ознакомительная практика)**

43.03.02 Туризм
(шифр и наименование направления подготовки)

Ставрополь, 2023

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Цели учебной практики | 3 |
| 2. Задачи учебной практики | 3 |
| 3. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО | 4 |
| 4. Структура и содержание учебной практики | 4 |
| 4.1. Содержание практики | 4 |
| 4.2 Организация и порядок прохождения учебной практики..... | 6 |
| 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике..... | 9 |
| 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания | 9 |
| 6.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. | 15 |
| 6. Образовательные научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике | 17 |
| 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики | 18 |

1. Цели учебной практики

Цель прохождения ознакомительной практики – формирование полученных знаний, умений и навыков теоретической подготовки обучающихся, в процессе изучения дисциплин, реализующих универсальные и общепрофессиональные компетенции образовательной программы направления подготовки 43.03.02 Туризм

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики студентов являются:

- формирование умений и навыков применения теоретических знаний и реализации общекультурных и профессиональных компетенций;
- ознакомление с теоретической сущностью работы, организационной структурой туристского предприятия, юридическим статусом, структурой управления, подразделениями турфирмы и их функциями, правами и обязанностями рабочих и служащих;
- приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- написание отчета по прохождению практики.

В результате прохождения учебной практики обучающийся студент-бакалавр должен:

знать:

- методы абстрактного мышления, анализа и синтеза;
- методы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала;
- задачи и методы исследования, интерпретации и представления результатов научных исследований в сфере туризма;
- методы представления результатов научного исследования в сфере туризма в формах отчетов, прикладных разработок, докладов, рефератов, публикаций, публичных выступлений и обсуждений;
- современные традиционные и инновационные методы и средства для анализа и решения исследовательских задач; законы и другие нормативных правовых актов в сфере туризма; особенностей планирования, организации и контроля при решении профессиональных задач в сфере туризма.

уметь:

- использовать на практике методы абстрактного мышления, анализа и синтеза; саморазвиваться, самореализовываться, использовать свой творческий потенциал;
- ставить задачи и выбирать методы исследования, интерпретировать и представлять результаты научных исследований в сфере туризма;
- представлять результаты научного исследования в сфере туризма в формах отчетов, прикладных разработок, докладов, рефератов, публикаций, публичных выступлений и обсуждений;
- анализировать, систематизировать и оценивать результаты научных исследований, составлять программу исследований в туристской индустрии;
- применять на практике законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие сферу туризма;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- контролировать и поддерживать качество выполняемых работ при решении управленческих задач в сфере туризма.

владеть:

- методами абстрактного мышления, анализа и синтеза;
- саморазвития, самореализация, использования творческого потенциала;
- методами исследования, интерпретации и представления результаты научных исследований в сфере туризма;
- методами анализа, систематизации и оценки результатов научных исследований, составления программ исследований в туристской индустрии, организации, планирования и контроля при решении управленческих, профессиональных задач в туристской деятельности.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Ознакомительная практика является типом учебной практики и относится к обязательной части Блока 2 «Практики».

Практика проводится:

- для студентов очной формы обучения – 2 семестр, зачет;
- для студентов заочной формы обучения – 1 курсе, зачет.

4. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, учебная практика проводится в семестре. Общая трудоемкость учебной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часов. Общая продолжительность учебной практики составляет 6 недели.

Конкретные сроки начала и окончания учебной практики определяются календарным графиком учебного процесса.

Форма контроля – зачет.

4.1. Содержание практики

| № | Этапы практики | Формы проведения | Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся | Формы текущего контроля | Код компетенции |
|---|-----------------|---|--|--|---|
| 1 | Организационный | Установочная лекция под руководством руководителя от университета. Выдача задания на учебную практику | 8 | Контроль посещаемости установочной лекции. Рабочий план (график) прохождения учебной практики, индивидуаль- | УК-1.1; УК-1.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; |

| | | | | | |
|---|--------------------------------------|--|------------|--|---|
| | | | | ное задание учебной практики | УК-8.1; УК-10.1; ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-8.1 |
| 2 | Основной этап (прохождение практики) | Самостоятельная работа студентов под контролем руководителя от университета | 158 | Контроль посещаемости студентов руководителем практики | УК-1.1; УК-1.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-8.1; УК-10.1; ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-8.1 |
| 3 | Отчетный | Изучение руководителем от университета отчетов о прохождении учебной практики. Проведение зачета по результатам учебной практики. | 158 | Отчет о прохождении учебной практики. | УК-1.1; УК-1.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-8.1; УК-10.1; ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-8.1 |
| | ВСЕГО: | | 324 | | |
| | КОНТРОЛЬ | | | зачет | |

4.2 Организация и порядок прохождения учебной практики

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения бакалаврами/магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Общий порядок организации практики определяется Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Методическое руководство практикой осуществляется кафедрой туризма и сервиса, факультета социально-культурного сервиса и туризма. Ознакомительная практика проводится в учебно – научной лаборатории выпускающей кафедры туризма и сервиса, факультета социально-культурного сервиса и туризма «Центр проектирования и развития инновационных видов туризма», читальный зал библиотеки СтГАУ. Ознакомительная практика обеспечена оценочными материалами для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также методическими материалами для качественного осуществления образовательного процесса.

1 этап. Подготовительный этап.

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; специфики работы в индустрии гостеприимства.

2 этап. Основной этап.

Расписывается содержание практики в дневнике (что делают, как делают, форму текущего контроля). Собирают и систематизируют всю информацию по лабораториям и выполняют задания практики.

3 этап. Отчетный этап.

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к зачету и подготовка отчета по практике, и презентационных материалов. Защита отчета по практике.

Этапы прохождения практики.

На первом этапе студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; специфики работы в индустрии гостеприимства знакомятся с целями, сферой деятельности, историей развития, видами деятельности в индустрии гостеприимства. Далее осуществляется сбор, и систематизация всей информации по лабораториям и выполняются задания практики, осуществляется анализ собранной информации и готовится отчет. На последнем этапе подготовка к зачету, подготовка отчета по практике и презентационного материала. Защита отчета по практике.

В период прохождения ознакомительной практики обучающийся обязан:

- изучить программу практики, получить задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять его руководителю практики для подписи;
- представить руководителю практики от кафедры отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов.

6. Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике устанавливается дневник практики (Приложение 4) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложение 5).

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период выполнения задания по практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность обучающегося. Его заполнение обязательно с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. При его отсутствии практика не засчитывается.

В дневнике фиксируются:

- данные студента (фамилия, имя, отчество, место обучения с полным названием факультета, кафедры, направления подготовки, курса и группы);
- название практики, период ее прохождения;
- информация о месте практики (название организации, контактные данные);
- руководитель практики от университета;
- основная часть, представленная в виде отчета о проделанной работе в объеме не менее 5-6 листов (для индивидуальных/групповых заданий), для групповых заданий не менее 12 листов.

Отчет по практике - это ознакомительная (письменная или печатная) работа, которая выполняется обучающимися и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования, теоретических и практических навыков в период прохождения практики. Он должен содержать сведения о выполненной лично обучающимся работе в период практики, а также краткое описание выбранной проблематики в индустрии гостеприимства с выводами, либо работа, выполненная группой. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 5);
- дневник по практике (Приложение 4)
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре (Приложение 3);
- содержательная часть отчета (представленная в виде отчета о проделанной работе в объеме не менее 5-6 листов (для индивидуальных заданий), для групповых заданий не менее 12 листов со списком литературы);
- отзыв руководителя практики от университета (Приложение 6);
- презентационный материал для защиты.

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме в приложении 5. Отчет подготавливается на листах формата А 4 в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. При подаче отчета на подпись он должен быть сброшюрован или прошит, чтобы исключить выпадение отдельных страниц.

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Университета одновременно с дневником в течении 3 дней после прибытия с практики. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным/групповым заданием. Документы оформляются по установленной форме, подписываются непосредственно руководителем практики от университета.

Студенты заочной формы обучения представляют отчет о прохождении практики во время сессии, следующий за периодом практики.

5. Рекомендации по составлению и оформлению отчета по практике

Текстовая часть отчета по учебной практике должна быть выполнена на белой бумаге формата А4 (размеры сторон 297x210 мм) и оформлена в соответствии с ГОСТ

2.105-95 ЕСКД «Общие требования к текстовым документам». Текст отчета должен быть подготовлен на персональном компьютере с использованием текстового редактора Microsoft Word® (или его аналогов). Размер шрифта – 14 пт, полуторный интервал, выравнивание по ширине страницы, абзацный отступ – стандартный.

Текст отчета должен быть четким и не допускать разных толкований. Рекомендуется использовать глаголы в безличной форме. Не следует употреблять глаголы в форме первого лица единственного числа.

При изложении материала должны применяться научно-технические термины и определения, общепринятые для отрасли.

В тексте документа не допускается применение:

- оборотов разговорной речи;
- различных научно-технических терминов для одного и того же понятия, а также иностранных слов и терминов при наличии равнозначных в русском языке;
- произвольного словообразования и сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и соответствующими стандартами;
- сокращенного обозначения физических величин, если они употребляются в тексте без численных значений;
- математического знака минус (-) перед отрицательными значениями параметров процессов; следует писать слово «минус»;
- сокращенных обозначений стандартов, технических условий и других нормативных документов без регистрационных номеров.

Все физические величины, их наименования и обозначения должны приводиться только в системе СИ по ГОСТ 8.417-2002.

Иллюстрации (за исключением фотографий и графиков) выполняются в отчете с применением специализированного программного обеспечения (AutoCAD, КОМПАС-3D, CorelDraw, Microsoft Office Visio), обеспечивающего наилучшее восприятие сложной графической информации, к которой относятся технологические и процессуально-технологические схемы, чертежи установок технологического оборудования.

Фотографии и графики выполняются с помощью ксерокса или любым другим способом, позволяющим сделать четкий рисунок. Все иллюстрации (рисунки, схемы, графики, фотографии и т.д.) должны соответствовать ЕСКД или СПДС, иметь порядковый номер, название и располагаться в основной части отчета возможно ближе к соответствующей ссылке на них в тексте или приложении.

Цифровой материал оформляется, как правило, в виде таблиц. Таблица, как и иллюстрация, должна располагаться в основной части документа непосредственно после ссылки на нее в тексте. Таблица должна иметь номер и название, которое выполняется с прописной буквы и помещается над таблицей. Название должно быть кратким, точным и отражать сущность материала, представленного в таблице.

Ссылки на источники литературы следует приводить по порядку упоминания их в тексте, указывая порядковый номер по списку, выделенный двумя квадратными скобками.

Список использованных источников литературы оформляют по ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Оформление приложений. Иллюстративный материал, таблицы большого формата, расчеты, описание алгоритмов и программ задач, решаемых на ПК, предпочтительнее помещать в приложениях.

Приложения, как правило, выполняются на листах формата А4. Допускаются приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2, А1.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

Нумерация страниц документа – сквозная, начиная с титульного листа. Номер страницы на титульном листе не ставится. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами. Номера страниц проставляются в верхнем углу по центру.

Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами и делят на подразделы, которые могут иметь пункты. Номер любого пункта состоит из номера раздела, номера подраздела и своего порядкового номера, разделенных точками.

«Содержание», «Введение», «Заключение» и «Список использованной литературы» не нумеруются и пишутся симметрично относительно текста.

Наименование разделов и подразделов должны быть краткими, их записывают в виде заголовков с абзаца и с прописной буквы, не подчеркивая. Между порядковым номером и заголовком, а также в конце заголовка точка не ставится. Перенос слов в заголовках не допускается.

Раздел отчета следует начинать с нового листа (страницы). Каждый пункт и подпункт записывают с абзаца.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| Код компетенции | Показатели оценивания компетенции | Контролируемые этапы практики | Оценочное средство |
|---|--|-------------------------------|--|
| УК – 1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | Знать: политики государства в отношении туризма, основные векторы развития основных видов деятельности предприятий, классификации туроператоров и видов взаимодействия с турагентами и туристами, формы договоров; лексических, орфоэпических, грамматических и стилистических норм речи (в устной и письменной форме); требований к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний. | Основной этап | Отчет и дневник о прохождении практики |
| | Уметь: оценить тенденции рынка и место предприятия на данном рынке, определять сегмент рынка на котором предприятие работает; успешно применять современные нормы литературного языка в устной и письменной форме речи; реализовывать требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний | Отчетный | |
| | Навыки: сопоставления мировых | | |

| | | | |
|--|--|------------------------|---|
| | <p>и национальных тенденций развития туризма и реальных целей и направлений деятельности предприятия; владения устной и письменной речью в объеме, позволяющем успешно применять свои знания в различных речевых ситуациях с наибольшей результативностью. приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы</p> | | |
| <p>УК – 5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> | <p>Знания: основ методологии научного познания в истории и географии; структуры мирового хозяйства и основных этапов его формирования; различных подходов к изучению стран и регионов; основных категорий и проблем культурных особенностей и традиций общества в социально-историческом; основ методологии научного познания с позиций этики и философских знаний; различных подходов к изучению стран и регионов; территориальной структуры промышленности; глобальных проблем человечества; основных категорий и проблем культурных особенностей и традиций общества этическом и философском контекстах</p> | <p>Организационный</p> | <p>Отчет и дневник о прохождении практики</p> |
| | <p>Умения: анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые проблемы различных социальных групп; корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики в сфере туризма; интерпретировать проблемы современности с позиций</p> | <p>Отчетный</p> | |

| | | | |
|--|---|-----------------|---|
| | <p>этики и философских знаний</p> <p>Навыки: применения методологий научного познания в профессиональной сфере; использования и обновления знаний для анализа предметно-практической деятельности; применения методологий научного познания в профессиональной сфере; интерпретации информации об этнических, конфессиональных и культурных различиях в профессиональной деятельности</p> | | |
| <p>УК – 8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> | <p>Знания: классификации факторов вредного воздействия на объекты окружающей среды</p> | Организационный | <p>Отчет и дневник о прохождении практики</p> |
| | <p>Умения: выбирать методы идентификации опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой профессиональной деятельности</p> <p>Навыки: применения методики идентификации опасных и вредных факторов воздействия на объекты окружающей среды в рамках осуществляемой профессиональной деятельности</p> | Основной этап | |
| <p>УК – 10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p> | <p>Знания: понятий и сущности коррупции как социального, экономического и политического явления, противозаконного действия, а также о различных формах коррупционного поведения</p> | Основной этап | <p>Отчет о прохождении практики</p> |
| | <p>Умения: осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации для обоснованного применения в рамках антикоррупционной политики</p> | Отчетный | |
| | <p>Навыки: реализации задач в</p> | | |

| | | | |
|--|---|---------------|--|
| | рамках предотвращения коррупционных правонарушений | | |
| ОПК – 5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности | Знания: теоретических концепций планирования, организации, мотивации и контроля деятельности сотрудников структурных подразделений | Основной этап | Отчет о прохождении практики |
| | Умения: выбирать методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений объектов туристской сферы | Отчетный | |
| | Навыки: планирования, организации, мотивации и контроля деятельности персонала структурного подразделения предприятия туризма | | |
| ОПК – 6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности | Знания: нормативно-правовой документации, методов поиска необходимой нормативно-правовой документации для обоснованного применения в рамках профессиональной деятельности | Основной этап | Отчет и дневник о прохождении практики |
| | Умения: осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации для обоснованного применения в рамках профессиональной деятельности | | |
| | Навыки: поиска необходимой нормативно-правовой документации для обоснованного применения в рамках профессиональной деятельности | | |
| ОПК – 8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Знания: основных понятий современных информационных технологий и принципов их работы в профессиональной деятельности | Основной этап | Отчет и дневник о прохождении практики |
| | Умения: анализировать и выбирать современные информационные технологии для осуществления профессиональной | Отчетный | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | деятельности | | |
| | Навыки: выбора современных информационных технологий для решения задач в профессиональной деятельности | | |

Перечень оценочных средств

| Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Критерии оценки |
|---|--|--|
| Дневник по практике | Основным источником сведений о прохождении студентами практики и материалом к написанию отчета является дневник по практике. Записи в дневнике делаются ежедневно. Главное требование к ведению дневника - практическое отношение к наблюдаемому. Записи должны характеризовать личное суждение практиканта об описываемых работах и других процессах по практике. | Дневник по практике оценивается по критериям: <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований по оформлению дневника практики; - качественный графический материал (указание единиц измерения, даты и пр.); - отсутствие грамматических, пунктуационных и стилистических ошибок; - аккуратное оформление |
| Отчет по практике | Это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебной практики. Отчеты по учебным практикам могут составляться коллективно с обозначением участия каждого студента в написании отчета. Цель отчета – осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при | Отчет оценивается по критериям: <ul style="list-style-type: none"> - понимание цели и задач задания на учебную практику; - полнота и качество индивидуального плана и отчетных материалов; - владение профессиональной терминологией при составлении отчета; - соответствие требованиям оформления отчетных документов; - использование источников информации, документов, библиотечного фонда. |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>прохождении практики. Отчеты студентов по практикам позволяют кафедре создавать механизмы обратной связи для внесения корректив в образовательный процесс.</p> | |
|--|---|--|

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации (защита отчета по практике) с использованием балльно-рейтинговой системы, принятой в университете, и выставлением по учебной практике зачета.

Для оценки результатов практики используются следующие критерии:

- количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности;
- качество оформления отчетной документации (дневник и отчет по практике, презентационные материалы), своевременное представление ее на проверку;
- успешность защиты отчета по практике на кафедре.

В соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса кафедра организует проведение аттестации результатов прохождения практики. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в течение 2-х недель после её завершения в учебном семестре.

Примерные варианты индивидуальных и групповых заданий при прохождении ознакомительной практики:

1. Осуществить поиск и анализ договоров о реализации туристского продукта (провести сравнение у 2ух операторов)
2. Осуществить поиск и анализ агентских соглашений (провести сравнение у 2ух операторов)
3. Памятка туристу – проанализировать документ, дать оценку (пример 2ух операторов по 1 стране)

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов:

1. На основании, каких нормативных документов осуществляется деятельность предприятий турагентов?
2. Какие теоретические знания использованы при прохождении практики?
3. Какие основные информационно-аналитические источники использованы в процессе прохождения практики?
4. Какие технологии подбора предложения были использованы?
5. Какие знания, умения и навыки приобретены или развиты в результате прохождения практики?
6. Отбор туристских объектов осуществлялся по каким принципам?
7. Какие задания выполнены в ходе прохождения практики?
8. Какие выводы сделаны в ходе прохождения практики?
9. Какие показатели и/или системы показателей использованы для обоснования выводов?
10. В период прохождения практики возникали ли нестандартные рабочие ситуации, готовы ли Вы были взять на себя ответственность при принятии решений при их возникновении?
11. Каким образом осуществлялось взаимодействие с коллективом в период прохождения практики?
12. Выполнение, каких планов стояло перед Вами во время прохождения практики?

13. Предложение, оформленное на день выполнения задания в Российской валюте действительно в течении какого отрезка времени?

14. Знание деловой переписки необходимо в случае подбора заявки на основании письменного запроса?

15. Возможно ли выполнение запроса по заявке в случае отсутствие сформированного предложения у туроператора?

16. Предоставление скидки от указанной в подборе цены (из источника) возможно? Если да то в каких случаях?

17. Какие интернет-платформы использованы в ходе выполнения задания?

18. Опишите алгоритм работы с заявкой?

19. Сообщите варианты размещений по основным пакетным турам?

20. Консультации на производстве какую роль играли в выполнении задания?

6.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для допуска к защите практики магистрант обязан в установленные учебным планом сроки представить руководителю практики от кафедры необходимые документы: дневник прохождения практики, отчет студента по практике, материалы, прилагаемые к отчету. При отсутствии хотя бы одного из перечисленных документов практика не засчитывается. При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие подписей, печатей, отчёта) защита практики откладывается с указанием сроков для необходимых исправлений. На основании доклада магистранта и представленных документов руководитель практики от кафедры дает заключение о результатах практики, на основании которого комиссионно решается вопрос о зачете учебной практики магистранта. Магистранты, не сдавшие в установленные сроки материалы по практике, считаются имеющими академическую задолженность. На защите учебной практики присутствуют руководители практик от факультета.

Рейтинговая оценка знаний обучающихся

| Критерий | Максимальное значение в баллах |
|--------------------------------|--------------------------------|
| Ведение дневника | 30 |
| Оформление и содержание отчета | 40 |
| Защита отчета | 30 |
| Итого | 100 |

Начисление баллов за ведение дневника

| Критерии оценки | | Число баллов | |
|---|---|--------------|-----|
| | | min | max |
| Ведение дневника (от 0 до 30 баллов) | | | |
| 1 | Соблюдение требований по оформлению дневника практики | 0 | 10 |
| 2 | Качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.) | 0 | 7 |
| 3 | Отсутствие грамматических, пунктуационных и стилистических ошибок | 0 | 7 |
| 4 | Аккуратное оформление | 0 | 6 |
| Рейтинг | | 0 | 30 |

Начисление баллов за оформление и содержание отчета

| Критерии оценки | | Число баллов | |
|---|---|--------------|-----|
| | | min | max |
| Формальные критерии (нормоконтроль) (от 0 до 6 баллов) | | | |
| 1 | Оформление титульного листа, оглавления, заглавий и текста | 0 | 1 |
| 2 | Оформление списка использованных источников | 0 | 1 |
| 3 | Оформление приложений, применение иллюстративного материала | 0 | 1 |
| 4 | Оформление ссылок на использованные источники | 0 | 1 |
| 5 | Грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета | 0 | 1 |
| 6 | Соблюдение графика подготовки и сроков сдачи отчета | 0 | 1 |
| Содержательные критерии (от 0 до 34 баллов) | | | |
| 7 | Соответствие отчета заданию | 0 | 3 |
| 8 | Выбор цели и постановка задач | 0 | 3 |
| 9 | Структура отчета, сбалансированность разделов | 0 | 5 |
| 10 | Количество таблиц, рисунков | 0 | 3 |
| 11 | Наличие элементов научной новизны, практическая ценность | 0 | 5 |
| 12 | Правильность деления объема материала по разделам | 0 | 4 |
| 13 | Качество работы ссылочного аппарата | 0 | 3 |
| 14 | Степень самостоятельности работы | 0 | 4 |
| 15 | Стиль изложения | 0 | 4 |
| Рейтинг | | 0 | 40 |

Начисление баллов за защиту отчета

| Критерии оценки | | Число баллов | |
|-----------------------------------|---|--------------|-----|
| | | min | max |
| Защита (от 0 до 30 баллов) | | | |
| 1 | Раскрытие содержания отчета | 0 | 8 |
| 2 | Ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией | 0 | 7 |
| 3 | Качество использования средств мультимедиа в докладе | 0 | 7 |
| 4 | Ответы на вопросы по отчету | 0 | 8 |
| Рейтинг | | 0 | 30 |

Рейтинговая оценка результатов прохождения практики осуществляется в процентах.

При подведении итогов прохождения учебной практики необходимо руководствоваться следующей шкалой соответствия рейтинговых оценок пятибалльной шкале:

Более 55-100 % – «зачтено»;
менее 55 % – «не зачтено».

7. Образовательные научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

Учебная практика проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды университета, необходимой для формирования профессиональных и социально значимых качеств будущего специалиста в области социальной работы. Для организации практики используется собственная учебно-лабораторная, научно-методическая, информационная и библиотечная базы университета. В ходе учебной практики должен поддерживаться постоянный контакт студента с преподавателями, как в форме личного диалога, в т.ч. во время аудиторных занятий. Это позволит обеспечить возможность совместного обсуждения промежуточных результатов выполняемой работы, уточнить при необходимости цель, задачи и содержание заданий, обеспечивать более высокую ответственность и дисциплину студентов.

В процессе прохождения практики должны применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете по учебной практике.

Средства обеспечения освоения программы учебной практики: презентационные материалы, средства наглядности – раздаточный материал, аналитические информационные системы информационно-правовая система Консультант Плюс, Гарант, операционные системы (Windows); компьютерные сети и программные средства для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. ЭБ "Труды ученых СтГАУ" Введение в туризм: учебник для студентов очной формы обучения 43.03.02 "Туризм" / А. В. Трухачев, К. Ю. Михайлова, Ю. М. Елфимова, С. И. Андриянова, А. Г. Иволга, В. С. Варивода, Я. А. Карнаухова, К. А. Сидельникова, Т. А. Радишаускас, С. А. Молчаненко; СтГАУ. - Ставрополь, 2022. – 9, 67 МБ

2. Егоренков, Л. И. Введение в технологию туризма : учеб.-метод. пособие / Л. И. Егоренков. - М. : Финансы и статистика : ИНФРА-М, 2019. - 304 с. : ил. - ISBN 978-5-279-03325-6. - ISBN 978-5-16-003681-6

3. ЭБ "Труды ученых СтГАУ" Туристско-рекреационное проектирование [электронный полный текст] : метод. указания к выполнению курсового проекта 43.03.02 "Туризм" / Ю. М. Елфимова, А. Г. Иволга, А. В. Трухачев, Я. А. Карнаухова ; СтГАУ. - Ставрополь : Секвойя, 2023. - 110 КБ.

4. ЭБС «Znanium»: Быстров С. А. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 400 с.

б) дополнительная литература:

1. Джанджугазова, Е. А. Туристско-рекреационное проектирование : учебник для студентов вузов по специальности "Социально-культурный сервис и туризм" / Е. А. Джанджугазова. - 2-е изд., доп. - Москва : Академия, 2016. - 272 с.

2. ЭБС «Znanium»: Быстров С. А. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 400 с.

4. ЭБС «Znanium»: Шимова О. С. Основы устойчивого туризма: Учебное пособие / О.С. Шимова. - М.: НИЦ ИНФРА-М; Мн.: Нов. знание, 2013.-190 с.

5. Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры : практикум ; учеб. пособие студентов вузов по направлению "Менеджмент" / В. А. Алешин [и др.]; Алешин [и др.]. - М. : Дашков и К*, 2012. - 282 с. - (Гр.).

6. Экономика и организация туризма: международный туризм : учеб. пособие для студентов вузов по специальности "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)" / под ред.: И. А. Рябовой, Ю. В. Забаева, Е. Л. Драчевой ; Моск. акад. туристского и гостинично-ресторанного бизнеса. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : КНОРУС, 2010. - 568 с.

7. Александрова, А. Ю. Международный туризм : учебник для студентов вузов по специальности "География" / А. Ю. Александрова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2010. - 464 с.

8. Туристское страноведение: экономика, культура, традиции стран дальнего зарубежья : учеб. пособие / К. Ю. Михайлова, А. В. Трухачев ; СтГАУ. - Ставрополь : АГРУС, 2016. - 248 с.

9. Современные проблемы сервиса и туризма (Периодическое издание)

10. Гостиница и ресторан. Бизнес и управление (Периодическое издание)

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО _____
студента(ки) _____ курса _____ группы
очной/заочной формы обучения
направления подготовки 43.03.02 Туризм,
профиль «Организация и управление туристской
деятельностью»

ФИО студента полностью

заявление

Прошу направить меня для прохождения учебной (ознакомительной) практики с
« ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г. в

(указывается полное наименование организации и место нахождения)

Руководителем практики прошу назначить _____

Дата _____ Подпись _____
(студента)

Согласовано:

Руководитель _____
подпись ФИО

Зав. кафедрой _____
подпись ФИО

Рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики

Обучающегося _____
(ФИО)

Направления подготовки 43.03.02 Туризм
Профиль «Организация и управление туристской деятельностью»
Факультета социально-культурного сервиса и туризма

Курс ___ группа ____

Место прохождения практики

_____ (наименование и место нахождения)

Срок практики с « ___ » _____ 202_ г. по « ___ » _____ 202_ г.

| № п/п | Содержание задания на практику | Дата выполнения | Отметка о выполнении | Подпись руководителя от университета |
|-------|--------------------------------|-----------------|----------------------|--------------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |

Ознакомлен: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Туризм и сервис»
Направление подготовки 43.03.02 Туризм Профиль
«Организация и управление туристской
деятельностью»
Форма обучения очная/заочная

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ)
ПРАКТИКУ**

Обучающемуся _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде

Содержание задания: _____

Руководитель практики от кафедры _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Задание к исполнению принял «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ДНЕВНИК УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

обучающегося ___ группы ___ курса очной/заочной формы обучения
направления подготовки 43.03.02 Туризм,
профиля «**Организация и управление туристской деятельностью**»
период прохождения с «___» _____ по «___» _____ 202_ г.

(Ф.И.О.)

Шифр зачетной книжки:

Место прохождения практики:

Руководитель практики
от университета

(подпись)

(Ф. И. О.)

Ставрополь, 202_

| Дата | Краткое содержание выполненной работы | Отметка руководителя о выполнении работы |
|-------------|--|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Руководитель практики
от университета

(подпись)

(Ф. И. О.)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

обучающегося ___ группы ___ курса очной/заочной формы обучения
направления подготовки 43.03.02 Туризм,
профиля «Организация и управление туристской деятельностью»
период прохождения с «___» _____ по «___» _____ 202_ г.

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

Руководители практики
от университета

(подпись)

(Ф. И. О.)

| Критерий | Оценка в баллах |
|--|------------------------|
| Ведение дневника | |
| Содержание отчета по практике | |
| Оформление отчета по практике | |
| Защита отчета с презентационным материалом | |
| Итого | |

Ставрополь, 202_

ОТЗЫВ о прохождении учебной (ознакомительной) практики

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

фамилия, имя, отчество обучающегося (в именительном падеже)
прошел(ла) учебную практику в

(наименование места прохождения практики)

Проделанная работа, характеристика деловых качеств студента

Оценка по проделанной работе

Руководитель практики
от университета

(подпись руководителя)

ФИО

Печать факультета социально-культурного сервиса и туризма СтГАУ