

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

Кафедра туризма и сервиса

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
КОНТРОЛЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Проектно - технологическая)**

43.03.02 Туризм

(шифр и наименование направления подготовки)

Содержание

1. Цели производственной практики.....	3
2. Задачи производственной практики.....	3
3. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО	4
4. Структура и содержание производственной практики	5
4.1. Содержание практики.....	5
4.2 Организация и порядок прохождения производственной практики	6
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	11
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	11
6.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.	22
6. Образовательные научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике	23
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	26

1. Цели производственной практики

Цель прохождения практики – закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение практическими умениями и навыками проектно-технологической деятельности в сфере туризма и рекреации

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики студентов являются:

- Получение и совершенствование навыков системного и критического мышления, а именно, навыков поиска, анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач при организации перевозок груза в цепи поставок; формирование современных подходов к построению офисной деятельности, использованию в цепи поставок информационных технологий на основе облачных вычислений, систем электронного документооборота;
- Формирование у студентов теоретических знаний особенностей рекреационной деятельности, а также знаний в области оценки туристических потоков, выявления социальной дифференциации туристов, а также практических навыков применения: географических методов, направленных на оценку территориальных мест пребывания и анализа туристско-рекреационного потенциала местности.;
- Закрепление навыков определения своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы;
- Формирование у студентов необходимых профессиональных знаний и развития расчетно-аналитических способностей в выборе оптимального варианта развития туризма, овладеть системой знаний о категориях, видах и закономерностях, принципах и тенденциях развития предприятий туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие.;
- Формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков осуществления общего руководства основной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью туристского предприятия в соответствии с законом; обеспечения работы и взаимодействия структурных подразделений туристского предприятия, направленность их деятельности на обеспечение формируемых и реализуемых туристских продуктов в соответствии с нормативно-правовыми актами;
- Формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков осуществления разработки турпродукта, в т.ч. инновационных в соответствие с потребностями туристского рынка; методики и технологии продвижения туристского продукта при осуществлении туристской деятельности;
- Закрепление навыков проектирования туристских продуктов и услуг и методики расчета проектных показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность туристско-рекреационного проектирования;
- Закрепление навыков разработки туристских продуктов и услуг по целевому запросу потребителей в соответствии с имеющимися ресурсами; создания проектной документации разработанного туристского продукта(услуги) для коммерциализации.

В результате прохождения производственной 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 производственной практики в структуре ОПОП ВО

Б2.В.03(П) «Проектно-технологическая практика» является типом производственной практики и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений
Практика проводится:

- для студентов очной формы обучения – 6 семестр, дифференцированный зачет;
- для студентов заочной формы обучения – 3 курс, дифференцированный зачет.

4. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зет, 4 недели

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, производственная практика проводится в 6 семестре. Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Общая продолжительность производственной практики составляет 4 недели.

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

Форма контроля – зачет.

4.1. Содержание практики

№	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Код индикатора компетенции
1.	Подготовительный	Установочное собрание по организации и содержанию практики для бакалавров. Ознакомление с рабочим графиком (планом) проведения технологической практики. Составление проекта индивидуального задания. Вводный производственный инструктаж.	24	Запись в дневнике практики и подбор литературы и информации по практике	УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2
2.	Ознакомительно-аналитический	Анализ целей, задач, сферы деятельности, предприятия, видов деятельности и основной специфики региона.	50	Запись в дневнике практики и сбор и обработка информации, отчет по практике	УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-4.1; ПК-4.2;

					ПК-5.1; ПК-5.2
3.	Проектный	Разработка туристкой услуги или туристского продукта с целью продвижения туризма на региональном уровне и расчет их экономической эффективности. Планирование туристкой услуги с учётом требований ГОСТ и с созданием всех требуемых документов.	102	Запись в дневнике практики и сбор и обработка информации, отчет по практике	УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2
4.	Отчетный	Обработка и анализ полученной информации. Обобщение и оформление собранных материалов в виде отчета по практике. Выводы и предложения. Подготовка доклада (презентации). Защита результатов практики	40	Запись в дневнике практики и защита отчета по практике	УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2
	ВСЕГО:		216	-	-

4.2 Организация и порядок прохождения производственной практики

Организация производственной (технологической) практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения бакалаврами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника-бакалавра.

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

Методическое руководство производственной практикой осуществляется кафедрой туризма и сервиса совместно с деканатом факультета социально-культурного сервиса и туризма. Производственная практика проводится в профильных организациях, на предприятиях отрасли г. Ставрополя или в учебно-научных лабораториях факультета социально-культурного сервиса и туризма.

По завершении установочной лекции каждому студенту на период практики выдается рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2), индивидуальное задание (Приложение 3) и методические рекомендации по прохождению и написанию

отчета по технологической практике по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (профиль «Туроператорская и турагентская деятельность»)

Этапы прохождения технологической практики.

Вначале практики студент проводит анализ целей, задач, сферы деятельности, предприятия, видов деятельности и основной специфики региона и туристской индустрии, предприятия на котором он проходит практику. Затем осуществляет разработку туристской услуги или туристского продукта с целью продвижения туризма на региональном уровне и расчет их экономической эффективности, затратности. Планирование туристской услуги с учётом требований ГОСТ и с созданием всех требуемых документов.

Следующим этапом практики является анализ материалов и формирование отчета..

В период прохождения практики бакалавр обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;
- ознакомить руководителя практики от профильной организации или предприятия отрасли с настоящей программой;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять его руководителю от базы практики для подписи;
- представить руководителю практики от кафедры отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов;
- разработать туристский продукт или услугу соответствующую требованиям.

6. Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике устанавливается дневник практики (Приложение 3) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложение 4).

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания в организации или на производстве. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность обучающегося. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня 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 подготоОПКи, курса и группы);
- название практики, период ее прохождения;
- информация о месте практики (название организации, контактные данные);
- руководитель практики от организации и вуза;
- основная часть, представленная в виде таблицы (дата выполнения, перечень выполненных заданий, в течение каждого дня, заметки руководителя).

Отчет по практике - это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется обучающимся 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 структуры и деятельности предприятия (подразделения), учреждения, организации. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 4);

- направление на практику, выданное обучающемуся перед практикой с датой прибытия на предприятие, заверенное руководителем предприятия и печатью;
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть проект туристкой услуги или туристского продукта);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- список используемой литературы (ОПКлючая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).
- отзывы руководителей практики. (Приложение 6).

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. 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. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием. Документы оформляются по установленной форме, подписываются непосредственно руководителем практики от предприятия.

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 производственной 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 Mi-crosoft 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.

Основными формами отчетности по практике устанавливается дневник практики (Приложение 3) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложение 4).

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания в организации или на производстве. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность обучающегося. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня 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 ОПКи, курса и группы);
- название практики, период ее прохождения;
- информация о месте практики (название организации, контактные данные);
- руководитель практики от организации и вуза;
- основная часть, представленная в виде таблицы (дата выполнения, перечень выполненных заданий, в течение каждого дня, заметки руководителя).

Отчет по практике - это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется обучающимся 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 структуры и деятельности предприятия (подразделения), учреждения, организации. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 4);
- направление на практику, выданное обучающемуся перед практикой с датой прибытия на предприятие, заверенное руководителем предприятия и печатью;
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть проект туристской услуги или туристского продукта);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- список используемой литературы (ОПКлючая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).
- отзывы руководителей практики. (Приложение 6).

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. 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. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием. Документы оформляются по установленной форме, подписываются непосредственно руководителем практики от предприятия.

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

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 индикатора компетенции	Показатели оценивания индикатора компетенции	Контролируемые этапы практики	Оценочное средство
УК – 1.3 Использует системный подход для решения поставленных задач	Знания: показатели хозяйственной деятельности туристской фирмы; оказания туристских услуг, виды и формы реализации туристской деятельности Нормативно правовых актов туристской деятельности	Подготовительный Аналитический Проектный Отчетный	Дневник, отчет по практике
	Умения: анализировать работу хозяйственной деятельности туристской фирмы, находить проблемы эффективности деятельности предприятия		
	Навыки: расчёта показателей эффективности туристской деятельности предприятия		
УК-2.1 Определяет цель проекта и формулирует совокупность задач, решение которых напрямую связано с достижением цели проекта и определяет связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения	Знания: терминологии туристско-рекреационного проектирования; типов и видов туристского пространства; территориальных аспектов и уровней туристского проектирования; методологических основ проектирования туристского пространства	Подготовительный Аналитический Проектный Отчетный	Дневник, отчет по практике, презентационный материал
	Умения: определять типы и виды туристского пространства; территориальные аспекты и уровни туристского проектирования; организовать процесс проектирования туристского		

	<p>пространства в рамках поставленной цели проекта</p> <p>Навыки: определения типов и видов туристского пространства; территориальных аспектов и уровней туристского проектирования; организации процесса проектирования туристского пространства в рамках поставленной цели проекта, выделения совокупности поставленных задач и ожидаемых результатов</p>		
<p>УК – 2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения</p>	<p>Знания: нормативно-правовой базы, регламентирующей туристскую деятельность; особенностей организации туристско-рекреационной деятельности принципов построения продуктовой стратегии туристского предприятия, комплекса маркетинговых решений и действий, направленных на формирование турпродукта исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>Умения: анализировать и выбирать нормативно – правовую документацию, регламентирующую туристскую деятельность; информацию, необходимую для туристско-рекреационного проектирования и освоения территорий; организовывать комплекс маркетинговых решений и действий, направленных на формирование турпродукта исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>Навыки: применения</p>	<p>Подготовительный Аналитический Проектный Отчетный</p>	<p>Дневник, отчет по практике</p>

	<p>действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений, регламентирующих туристскую деятельность; методов проектирования туристско-рекреационной деятельности в частности принципов построения продуктовой стратегии туристского предприятия (комплекса маркетинговых решений и действий, направленных на формирование турпродукта исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений)</p>		
<p>УК – 2.3 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p>	<p>Знания: технологии ценообразования в туристской индустрии, методов проектирования логистических цепей продвижения продуктов и услуг, эффективной системы управления распределением в туризме, сбыта и продвижения туристских продуктов и услуг</p> <p>Умения: применять методы проектирования логистических цепей продвижения продуктов и услуг, эффективной системы управления распределением в туризме, сбыта и продвижения туристских продуктов и услуг</p> <p>Навыки: выбора технологий ценообразования в туристской индустрии; методов проектирования логистических цепей продвижения продуктов и услуг, эффективной системы управления распределением в туризме, сбыта и продвижения</p>	<p>Подготовительный Аналитический Проектный Отчетный</p>	<p>Дневник, отчет по практике</p>

	туристских продуктов и услуг		
УК – 3.2 Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей	Знания: методики расчета проектных показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность туристско-рекреационного проектирования, связи рекреации с процессами освоения территорий	Подготовительный Аналитический Проектный Отчетный	Дневник, отчет по практике
	Умения: применять методики расчета проектных показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность туристско-рекреационного проектирования, связи рекреации с процессами освоения территорий		
	Навыки: выбора методик расчета проектных показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность туристско-рекреационного проектирования с учетом связи рекреации с процессами освоения территорий		
ПК – 1.1 Определяет цель, задачи и структуры предприятий туристской индустрии	Знания: способов определения цели, методов постановки задач, определения структуры туристских предприятий	Подготовительный Аналитический Проектный Отчетный	Дневник, отчет по практике
	Умения: определять цель, выбирать методы постановки задач, оптимизировать структуру управления туристским предприятием		
	Навыки: определения цели, выбора методов постановки задач, оптимизации структуры управления туристским предприятием		
ПК – 1.2 Проводит	Знания: методики анализа и	Подготовительный	Дневник, отчет

расчет показателей эффективности деятельности предприятий	оценки эффективности, основных производственно-экономических показателей деятельности туристского предприятия	Аналитический Проектный Отчетный	по практике
	Умения: применять методы анализа и оценки эффективности, основных производственно-экономических показателей деятельности туристского предприятия		
	Навыки: применения методики анализа и оценки эффективности, основных производственно-экономических показателей деятельности туристского предприятия		
ПК – 1.3 Вырабатывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности туристской организации и предпочтений потребителя	Знания: методики выработки управленческих решений на базе объективных результатов анализа деятельности туристской организации и выявленных предпочтений потребителя	Подготовительный Аналитический Проектный Отчетный	Дневник, отчет по практике
	Умения: применять методику выработки управленческих решений на базе объективных результатов анализа деятельности туристской организации и выявленных предпочтений потребителя		
	Навыки: применения методики выработки управленческих решений на базе объективных результатов анализа деятельности туристской организации и выявленных предпочтений потребителя		
ПК-2.1 Осуществляет общее руководство основной, административно-хозяйственной и финансово-экономической	Знания: нормативно-правовой базы, регламентирующей туристскую деятельность, методики управления основной, административно-хозяйственной и	Подготовительный Аналитический Проектный Отчетный	Дневник, отчет по практике

<p>деятельностью туристского предприятия в соответствии с законом</p>	<p>финансово-экономической деятельностью туристского предприятия</p> <p>Умения: анализировать и выбирать информацию из нормативно – правовой базы, регламентирующей туристскую деятельность; применять методику управления основной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью туристского предприятия</p> <p>Навыки: анализа и выбора информации из нормативно – правовой базы, регламентирующей туристскую деятельность; применения методики управления основной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью туристского предприятия</p>		
<p>ПК – 2.2 Обеспечивает работу и взаимодействие структурных подразделений туристского предприятия, направленность их деятельности на обеспечение формируемых и реализуемых туристских продуктов в соответствии с нормативно-правовыми актами</p>	<p>Знания: нормативно-правовой базы, регламентирующей туристскую деятельность, специфики работы и взаимодействия структурных подразделений туристского предприятия, направленность их деятельности на обеспечение формируемых и реализуемых туристских продуктов</p> <p>Умения: применять нормативно-правовое законодательство, регламентирующее туристскую деятельность, методику организации работы и взаимодействия структурных подразделений туристского предприятия, обеспечить формирование и</p>	<p>Подготовительный Аналитический Проектный Отчетный</p>	<p>Дневник, отчет по практике, презентационный материал</p>

	<p>реализацию туристских продуктов в соответствии с нормативно-правовыми актами</p> <p>Навыки: применять методику организации работы и взаимодействия структурных подразделений туристского предприятия, обеспечения формирования и реализации туристских продуктов в соответствии с нормативно-правовыми актами</p>		
<p>ПК – 3.1 Осуществляет разработку турпродукта, в т.ч. инновационных в соответствии с потребностями туристского рынка</p>	<p>Знания: основ, специфики современного состояния и тенденции развития туризма в мире для дальнейшего применения в разработке турпродукта; технологии разработки и внедрения инновационных проектов и технологий в туризме с учетом специфики территории</p> <p>Умения: ориентироваться в специфике работы ведущих мировых и российских туроператоров; осуществлять разработку турпродукта, в т.ч. инновационных в соответствии с потребностями туристского рынка</p> <p>Навыки: разработки туристского продукта, в т.ч. инновационных в рамках отдельных видов туризма для конкретных территорий</p>	<p>Подготовительный Аналитический Проектный Отчетный</p>	<p>Дневник, отчет по практике, презентационный материал</p>
<p>ПК-4.1 Владеет методами проектирования туристских продуктов и услуг</p>	<p>Знания: основ теоретической и методологической базы исследования территориальных рекреационных систем, характеристики районирования и технологий проектирования</p>	<p>Подготовительный Аналитический Проектный Отчетный</p>	<p>Дневник, отчет по практике, презентационный материал Дневник, отчет по практике, презентационный материал</p>

	<p>деятельности туристской организации</p> <p>Умения: применять методы и технологии проектирования туристских продуктов и услуг</p> <p>Навыки: применения методов и технологий проектирования деятельности туристской организации, туристских продуктов и услуг</p>		
<p>ПК-4.2 Владеет методикой расчета проектных показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность туристско-рекреационного проектирования</p>	<p>Знания: основ проектирования, методики расчета проектных показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность туристско-рекреационного проектирования</p> <p>Умения: использовать основные статистические методы для оценивания, анализа и представления статистической информации в сфере туризма</p> <p>Навыки: проведения процедуры применения методов обработки, анализа и представления статистической информации в сфере туризма</p>		
<p>ПК-5.1 Осуществляет разработку туристских продуктов и услуг по целевому запросу потребителей в соответствии с имеющимися ресурсами</p>	<p>Знания: терминологии туристско-рекреационного проектирования; типов и видов туристского пространства; территориальных аспектов и уровней туристского проектирования; методологических основ проектирования; технологии ценообразования в туристской индустрии</p> <p>Умения: определять территориальные аспекты и уровни туристского проектирования;</p>	<p>Подготовительный Аналитический Проектный Отчетный</p>	<p>Дневник, отчет по практике, презентационный материал</p>

	<p>организовывать процесс проектирования туристского продукта и услуг по целевому запросу потребителей в соответствии с имеющимися ресурсами</p> <p>Навыки: организации процесса проектирования туристского продукта и услуг по целевому запросу потребителей в соответствии с имеющимися ресурсами</p>		
<p>ПК – 5.2 Создает проектную документацию разработанного туристского продукта(услуги) для коммерциализации</p>	<p>Знания: специфики организации процесса проектирования туристского продукта(услуги); методики создания проектной документации</p> <p>Умения: организовывать комплекс маркетинговых решений и действий, направленных на продвижение и коммерциализацию туристского продукта(услуги); создавать проектную документацию</p> <p>Навыки: создания проектной документации разработанного туристского продукта(услуги) для коммерциализации</p>	<p>Подготовительный Аналитический Проектный Отчетный</p>	<p>Дневник, отчет по практике, презентационный материал Дневник, отчет по практике, презентационный материал</p>

Перечень оценочных средств

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки
Дневник практики	Это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту вести подробную запись своих действий во время прохождения практики; это основной источник сведений о	20 баллов – дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно, все виды работ представлены в соответствии с

	<p>прохождении студентом практики и материал к написанию отчета.</p>	<p>требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются. 10 баллов - дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно, все виды работ представлены не полно, не профессиональным языком. 5 баллов - дневник заполнен неаккуратно, не своевременно. записи краткие, не соответствуют требованиям программы</p>
<p>Отчет о прохождении практики</p>	<p>Это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчеты по технологической практике готовятся индивидуально. Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной студентом работе.</p>	<p>40 баллов – объективная самооценка знаний и умений. максимальное выполнение пунктов программы в соответствии с особенностями индивидуального задания, добросовестное заполнение всех пунктов 30 баллов – наблюдается незначительное нарушения в выполнении заданий (упущены нюансы (объективно которые могли быть выполнены) некоторые пункты), допускаются недочеты при заполнении пунктов отчета 20 баллов – наблюдается нарушения в выполнении заданий (упущены основные параметры задания), допускаются недочеты при заполнении пунктов отчета</p>

Результаты прохождения технологической практики определяются путем проведения промежуточной аттестации (защита отчета по практике) с использованием балльно-рейтинговой системы, принятой в университете, и выставлением по производственной 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), своевременное представление ее на проверку;

- успешность защиты отчета по практике на кафедре.

В соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса кафедры организуют 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 заданий при прохождении технологической практики (не менее 10 вариантов заданий туроператорской и турагентской деятельности):

1. Разработать экскурсию историческую по г. Ставрополю;
2. Составить экскурсионный проект по художественным музеям и галереям города Ставрополя.
3. Предложить экскурсионный тур по религиозному туризму ...
4. Предложить экскурсионный тур по ночному городу
5. Разработать тур выходного дня (по виду туризма)
6. Разработать оздоровительный тур
7. Разработать экскурсионный тур с использованием инновационных технологий
8. Разработать туристский маршрут по экологическим тропам
9. Разработать экскурсионный маршрут для определенной категории населения
10. Разработать туристский маршрут (экологический сельский аграрный)

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов:

1. Понятие и характеристика туристской услуги.
2. Современные тенденции развития регионального туризма.
3. Государственная политика в сфере туризма Ставропольского края.
4. Особенности регионального туристического рынка.
5. Особенности маркетинга в туризме на исследуемом предприятии.
6. Этапы создания туристской фирмы.
7. Какова насыщенность туристскими услугами изучаемой территории.
8. Классификация и сравнительный анализ сайтов туристских фирм.
9. Классификация и сравнительный анализ сайтов гостиниц.
9. Перспективы развития гостиничной индустрии г. Ставрополя
10. Какие трудности возникли при прохождении практики?
11. Какие трудности возникли при исследовании рынка туристских услуг территории.
12. Какие библиографические источники были использованы для составления проекта
13. Обоснование выбора методов и инструментов для создания туристского продукта
14. Какие цели и задачи выполнены в ходе проведения технологической практики
15. Каковы масштабы и виды деятельности данного предприятия, актуально ли предложение вашего проекта для него?
16. Какой ассортименту услуг на исследуемом предприятии?
17. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя?
18. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе проведения технологической практики?
19. Опишите результаты вашей практики ?

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

Для допуска к защите практики студент 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 производственной практики магистранта. Магистранты, не сдавшие в установленные сроки материалы по практике, считаются имеющими академическую задолженность. На защите производственной практики присутствуют руководители практик от факультета.

Распределение баллов за этапы прохождения производственной практики согласно балльно-рейтинговой оценке

Критерий	Максимальная оценка в баллах
Ведение дневника (текущий контроль)	20
Содержание отчета по производственной практике	40
Оформление отчета по производственной практике	10
Защита отчета	30
Итого	100

Критерии оценки за ведение (оформление) дневника:

- 5 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен недостаточно качественный графический материал (без указания единиц измерения, некоторых дат и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник оформлен не аккуратно.

- 10 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

- 20 баллов, если соблюдаются все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные и стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

Критерии оценки за содержание отчета по технологической практике:

- 10 баллов, если в отчете нет полного соответствия заданию, не правильно выбрана цель и постановка задачи, не прослеживается сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, не очень понятный и удобный стиль изложения изученного материала, практическая ценность работы не установлена.

- 20 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не

ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала, однако не имеется практической ценности работы.

- 30 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала.

Критерии оценки за оформление отчета по технологической практике:

- 5 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, однако не верно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета немного не соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

- 10 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, правильно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

Критерии оценки за защиту отчета по производственной практике:

- 10 баллов, если содержание отчета по производственной практике раскрыто не полностью; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; не показано умение использования средств мультимедиа в докладе; получены не точные ответы на задаваемые вопросы по отчету по производственной практике.

- 20 баллов, если полностью раскрыто содержание отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; однако не получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

- 30 баллов, если полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

По результатам защиты отчета по технологической практике выставляется оценка: В результате полученные баллы переводятся в 5-балльную систему оценки по следующей шкале:

Количество баллов	5-балльная система оценки
Более 85 баллов	5 - «отлично»
66-84 баллов	4- «хорошо»
55-66 балла	3 – «удовлетворительно»
До 55 баллов	2 - «неудовлетворительно»

Оценка по производственной практике проставляется в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость.

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

Написание отчета по практике обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, доступом к сети Интернет, а также доступом к

электронным и печатным изданиям Научной библиотеки. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Научная библиотека Ставропольского государственного аграрного университета обладает обширной коллекцией отечественных и зарубежных изданий в печатном и электронном форматах, развитым справочно-поисковым аппаратом, базами данных и другими видами информационных ресурсов, к которым организует доступ пользователей.

Библиотека оснащена необходимым телекоммуникационным оборудованием, средствами связи, электронным оборудованием, имеет свободный доступ в сеть Интернет, использует технологии Wi-Fi. Для самостоятельной работы обучающихся функционируют 7 читальных залов, 750 посадочных мест (включая библиотеки общежитий), из них – 164 автоматизированных рабочих места с доступом к сети «Интернет» и электронно-образовательной среде университета, 50 единиц – копировальной, множительной техники. В 2020 году Научная библиотека разместились на новых площадях учебно-лабораторного корпуса, читальный зал для студентов (568 кв.м.), 200 читательских мест, из них – 100 автоматизированных.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом из любой точки сети «Интернет» к ресурсам электронно-библиотечных систем:

- ЭБС «Лань»;
- ЭБС Znanium.com;
- ЭБС Юрайт;
- ЭБС «Ставропольский государственный аграрный университет».

Электронная библиотека университета, включающая в себя доступы к ресурсам, виртуальные услуги и информационные материалы формируется на едином портале Научной библиотеки <http://bibl.stgau.ru/>. На сайте библиотеки сформирована система «Единого поискового окна», которая объединяет поиск по собственным и внешним ресурсам Научной библиотеки. Доступ к электронным ресурсам осуществляется путем бесшовного перехода через «Личный кабинет» студента.

Фонд периодических изданий содержит, в том числе, следующие издания необходимые для реализации профиля подготовки «Туроператорская и турагентская деятельность»

- «Личность и культура»,
- «Современные проблемы сервиса и туризма»,
- «Турбизнес»,
- «Туризм. Право и экономика»,
- «Гостиница и ресторан»,
- «Общепит: бизнес и искусство»,
- «Отель».

Электронный каталог содержит более 472 тыс. записей. Формируются базы данных собственной генерации – «Труды ученых Ставропольского ГАУ», содержащая более 20 тыс. записей, «Статьи», содержащая более 340 тыс. записей.

Библиотечный фонд составляет (на 01.01.2021 г.) – 2387764 экз. печатных и электронных изданий. Фонд дополнительной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Фонд периодических изданий содержит свыше 821 наименований печатных периодических изданий и более 6 тыс. наименований Российских и международных электронных периодических изданий.

Пользователям предоставлен доступ к современным профессиональным базам данных: к диссертациям, авторефератам и электронным ресурсам Национальной Электронной библиотеки, к ресурсам научной электронной библиотеки eLibrary, к международным индексам научного цитирования Scopus и Web of Science, политематической базе данных ProQuest Agricultural and Environmental Science Database, к

полнотекстовым базам данных научных журналов - Science Direct, Springer, Wiley. Ставропольскому ГАУ, как члену Некоммерческого партнерства «Национальный электронно-информационный консорциум» (НП НЭИКОН) предоставлен доступ к ресурсам проекта «Архив научных журналов», который содержит архивные коллекции ряда ведущих издательств: American Association for the Advancement of Science, Annual Reviews, Института физики (Великобритания), Historical Archive, Nature Publishing Group, Oxford University Press, Archive Complete, Sage, Taylor & Francis, Cambridge University Press, Wiley.

Научная библиотека Ставропольского ГАУ организует дифференцированное библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей с ограниченными возможностями здоровья в читальных залах, на абонементных столах, на других пунктах выдачи, применяя методы индивидуального обслуживания. В читальных залах Научной библиотеки оборудованы компьютерные рабочие места, оснащенные специальным техническим оборудованием и программным обеспечением. Для пользователей с нарушениями зрения установлены программы экранного доступа JAWS for Windows и NVDA. Организован доступ к электронным образовательным и научным ресурсам вне территории университета, в любой точке с доступом в Интернет. В ЭБС Лань доступно мобильное приложение для использования электронно-библиотечной системы с мобильных устройств, в том числе в режиме отсутствия подключения к сети Интернет (оффлайн) с встроенным синтезатором речи. Заключено соглашение о сотрудничестве и совместной деятельности со Ставропольской краевой библиотекой для слепых и слабовидящих имени В. Маяковского

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены автоматизированными рабочими местами с установленным на них программным обеспечением экранного доступа «JawsforWindows 15.0 Pro», которое позволяет преобразовывать в речевой файл электронные и печатные издания. Заключено соглашение о сотрудничестве и совместной деятельности (от 25.06.2012г.) со Ставропольской краевой библиотекой для слепых и слабовидящих имени В. Маяковского.

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 2

Согласовано:

Руководитель практики от организации

_____/_____/_____
 Подпись Ф.И.О.
 « ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от Университета

_____/_____/_____
 Подпись Ф.И.О.
 « ____ » _____ 20__ г.

Рабочий график (план) проведения производственной практики

Обучающегося _____
 (ФИО)

Направления подготоОПКи

Профиль _____
 Факультет _____

Курс ____ группа ____

Место прохождения практики

 (наименование и место нахождения)

Срок практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

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

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

Кафедра «_____»

Направление _____

Форма обучения очная/заочная

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

обучающегося ___ группы ___ курса очной/заочной формы обучения
направления _____

период прохождения с «___» _____ по «___» _____ 201_ г.

(Ф.И.О.)

Шифр зачетной книжки:

Место прохождения практики:

Руководители практики:

от университета

(ученая степень, звание)

(подпись)

(Ф. И. О.)

от организации, учреждения

(занимаемая должность)

(подпись, печать)

(Ф. И. О.)

Ставрополь, 20_

Приложение 5

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**обучающегося ___ группы ___ курса очной/заочной формы обучения
направления _____

период прохождения с «___» _____ по «___» _____ 201_ г.

(Ф.И.О.)Шифр зачетной книжки:
_____Место прохождения практики:

Руководители практики:

от университета

(ученая степень, звание)

(подпись)_____
(Ф. И. О.)

от организации, учреждения

(занимаемая должность)

(подпись, печать)_____
(Ф. И. О.)

Ставрополь, 20_

ОТЗЫВ о прохождении производственной 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) производственную практику в

(наименование места прохождения практики)

Проделанная работа, характеристика деловых качеств студента

Оценка по проделанной работе

Руководитель практики

(с указанием должности) _____ ФИО

(подпись руководителя)

Печать факультета агробиологии и земельных ресурсов СтГАУ

Наименование предприятия,
организации, учреждения.
Юридический адрес.

**ОТЗЫВ
о прохождении производственной практики**

_____ фамилия, имя, отчество студента (в родительном падеже)
В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. *Ф.И.О. студент (ка)*
прошел (ла) производственную практику в

_____ (наименование предприятия)
стажируясь в должности _____
(наименование должности)

За время прохождения производственной практики студент *Ф.И.О. студент (ка)* __ изучил
(а) вопросы _____

В отзыве следует перечислить основные задачи, которые ставились перед студентом, оценить качество и полноту их решения, практический характер предложенных студентами мероприятий, отразить деловые, профессиональные, личные качества студента-практиканта, высказать замечания и пожелания.

Производственная практика может быть оценена _____
(оценка)

Руководитель практики
от организации
(с указанием должности) _____ ФИО
(подпись руководителя)

Печать предприятия