

Частное образовательное учреждение высшего образования

«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Б2.Б.У.1 <small>(индекс)</small>	Ознакомительная практика
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 43.03.02 <small>(шифр)</small>	Туризм <small>(наименование)</small>
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)	Туристский бизнес <small>(наименование)</small>
ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ	2021

Рабочая программа производственной практики разработана на основе требований Приказа Минобрнауки России от 08.06.2017 № 516 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм».

Рабочая программа производственной практики Б2.Б.У.1 Ознакомительная практика является компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (направленность (профиль) Туристский бизнес), разработанной и утвержденной ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) для обучающихся 2021 года набора.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы и входит в Блок 2 «Практика» - учебная практика.

**Тип производственной практики:** ознакомительная практика (далее - практика).

Образовательная деятельность при освоении компонента основной профессиональной образовательной программы – практики – организуется **в форме практической подготовки**. Практическая подготовка при проведении практики реализуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Способ проведения практики** – непрерывно / путем чередования с реализацией других компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика проводится:

- непосредственно в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), в том числе в структурном подразделении ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), предназначенном для проведения практической подготовки и / или
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и профильной организацией

## 2. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики: освоение образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков, а также компетенций, указанных в разделе «Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций» настоящей рабочей программы практики.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Планируемые результаты обучения по практике - умения, навыки (*уметь, владеть*) обеспечивают определенный уровень формирования компетенции(ий) в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Планируемые результаты обучения по практике соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения следующих компетенций:

Наименование категории (группы) компетенции	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
Технологии	ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	ОПК-1.1. Осуществляет поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности.</li> <li>– применять теоретические знания информатики и информационных технологий при решении практических задач в туристской деятельности, используя возможности вычислительной техники и программного обеспечения.</li> <li>– использовать прикладные программы Office для обработки, форматирования информации</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками и опытом поиска, анализа, отбора технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности.</li> <li>– технологическими новациями и специализированными программными продуктами в сфере туризма.</li> <li>– навыком выбора оптимального способа решения поставленной задачи с применением технологических новаций и современного программного обеспечения.</li> </ul>
		ОПК-1.2. Использует технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма.	
		ОПК-1.3. Решает задачи профессиональной деятельности с применением технологических новаций и современного программного обеспечения.	
Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Знает принципы построения систем документации и документооборота на предприятиях и в соответствии с этим грамотно составляет документы.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять принципы построения систем документации и документооборота на предприятиях</li> <li>– использовать ЭВМ как инструмент переработки информации, применять средств поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</li> <li>– решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы с текстовыми редакторам,</li> <li>– навыками по сбору, анализу, поиску и обработке информации в изучаемых программных средствах для управления туристской деятельностью</li> <li>– навыками использования информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий</li> </ul>
		ОПК-8.2. Применяет знания об основных методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации в профессиональной деятельности.	
		ОПК-8.3. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.	
		ОПК-8.4. Работает с компьютером как средством управления информацией, работает с информацией в глобальных компьютерных сетях.	

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем данной практики составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов, продолжительность – 2 недели)<sup>1</sup>.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Количество академических часов		
		Всего	Контактная работа	Иной вид работы (индивидуальная)

<sup>1</sup> Один день практики включает 9 академических часов, что составляет 6,75 астрономических часов.

Подготовительный	1	9	9	0
Экспериментальный	9	81	79	2
Завершающий	2	18	18	0
Количество академических часов по учебному плану		108	106	2

## 5. РАБОЧИЙ ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовительный	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</li> <li>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</li> <li>3. Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.</li> <li>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно–правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</li> <li>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</li> </ol>
Экспериментальный	9	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществление поиска, анализа, отбора технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности.</li> <li>2. Использование технологических новации и специализированных программных продуктов в сфере туризма.</li> <li>3. Решение задач профессиональной деятельности с применением технологических новаций и современного программного обеспечения.</li> <li>4. Знание принципов построения систем документации и документооборота на предприятиях и в соответствии с этим грамотно составляет документы.</li> <li>5. Применение знаний об основных методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации в профессиональной деятельности.</li> <li>6. Решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.</li> <li>7. Работа с компьютером как средством управления информацией, работает с информацией в глобальных компьютерных сетях.</li> </ol>
Завершающий <sup>2</sup>	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По практике определены следующие **формы отчетности**: дневник практики, отчет о прохождении практики (далее – дневник-отчет по практике).

Дневник-отчет имеет многосоставную структуру и является комплексной формой представления документов, содержащих информацию о прохождении обучающимся практики, что подтверждается подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации<sup>3</sup>.

На основании представленных документов, а также собственного экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося во время практики руководитель по практической подготовке (далее – руководитель практики) от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) **на завершающем этапе**

<sup>2</sup> Последние два дня соответствующей практики

<sup>3</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

заполняет **аттестационный лист и характеристику** на обучающегося (далее – аттестационный лист-характеристика), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся установленных компетенций.

**Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет / зачет. Проводится в форме устной защиты дневника-отчета по практике.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

В ходе процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике используется следующая *шкала соответствия количественной и качественной оценок*:

Результат текущего контроля успеваемости (вне зависимости от формы) и результат промежуточной аттестации (в форме зачета)		Результат промежуточной аттестации (в форме дифференцированного зачета)	
итоговая бинарная отметка:		количественный метод по 5-и-балльной шкале:	
Зачтено	обозначается оценкой «зачтено»	«отлично»	обозначается оценкой «5»
		«хорошо»	обозначается оценкой «4»
		«удовлетворительно»	обозначается оценкой «3»
не зачтено	обозначается оценкой «не зачтено»	«неудовлетворительно»	обозначается оценкой «2»

### Оценочные материалы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляет руководитель практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) на каждом этапе практики (по контрольным точкам).

Текущий контроль проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>4</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности).

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Оценочные материалы (по контрольным точкам)	Оценка (нужное подчеркнуть)
Подготовительный	1	<p>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению.</p> <p>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p> <p>3. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности.</p> <p>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</p> <p>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</p>	<p><u>1-я КТ:</u>            Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, об ознакомлении с правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)            Получение комплекта документов для практики</p>	<p><i>Зачтено / не зачтено</i></p>

<sup>4</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Экспериментальный	9	<p>1. Осуществление поиска, анализа, отбора технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности.</p> <p>2. Использование технологических новаций и специализированных программных продуктов в сфере туризма.</p> <p>3. Решение задач профессиональной деятельности с применением технологических новаций и современного программного обеспечения.</p> <p>4. Знание принципов построения систем документации и документооборота на предприятиях и в соответствии с этим грамотно составляет документы.</p> <p>5. Применение знаний об основных методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации в профессиональной деятельности.</p> <p>6. Решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>7. Работа с компьютером как средством управления информацией, работает с информацией в глобальных компьютерных сетях.</p>	<p><u>2-я КТ:</u> Выполнение заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью Выполнение требований охраны труда и техники безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)</p>	<p><i>Зачтено / не зачтено</i></p>
Завершающий	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике с приложениями (в случае наличия)	<p><u>3-я КТ:</u> Представление заполненного дневника-отчета по практике с подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации<sup>5</sup></p>	<p><i>Зачтено / не зачтено</i></p>
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации.	Заполнение руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) аттестационного листа-характеристики на обучающегося	

Оценка «зачтено» является положительным результатом текущего контроля успеваемости. Оценка «не зачтено» является неудовлетворительным результатом текущего контроля успеваемости.

### Оценочные материалы промежуточной аттестации

Результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» являются положительным результатом промежуточной аттестации. Оценка «неудовлетворительно» является неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации.

Положительная оценка промежуточной аттестации по практике может быть определена только при наличии оценки «зачтено» по текущему контролю успеваемости на всех этапах практики. При этом оценивается:

отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) – проверяется посредством проверки соблюдения правил внутреннего трудового распорядка профильной организации или ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), правил по охране труда и технике безопасности, качества организации рабочего места, оценки степени активности на практике);

соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения работ (мера самостоятельности обучающегося при выполнении работ) – проверяется посредством

<sup>5</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

экспертного наблюдения и беседы с обучающимся и с ответственным лицом от Профильной организации<sup>6</sup>;

качество ведения, заполнения дневника-отчета практики (регулярность внесения записей в дневник-отчет, детальность описания выполненных видов работ, своевременность предоставления документации руководителю практики) – проверяется посредством собеседования и проверки ведения дневника-отчета обучающимся.

За творческий подход к прохождению практики (наличие фотографий, интересное раскрытие задания с приложением интересной презентации, видео и т.д.) возможно повышение оценки на 1 балл.

Промежуточная аттестация по практике проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>7</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) и др..

### Критерии выставления оценки по результатам промежуточной аттестации

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на высоком уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на хорошем уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Неудовлетворительно
Соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения видов работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано полное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено отличное владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допускаются 2-3 неточности при ответе на вопросы</li> </ul>	Отлично

<sup>6</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

<sup>7</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено хорошее владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 1-2 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены не все виды работ, соответствующих заданию и программе практики, продемонстрировано несистемное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена удовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 3-4 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена неудовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания - допущены много ошибок при ответе на вопросы либо ответы отсутствуют</li> </ul>	Неудовлетворительно
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявленными требованиями;</li> <li>– детально описаны выполненные виды работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен не достаточно аккуратно, с отклонением от предъявленных требований;</li> <li>– недостаточно детально дано описание выполненных видов работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, не все структурные части практики подписаны в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований;</li> <li>– отсутствует детальность при описании выполненных видов работ и/или нарушены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет практики не представлен либо дневник-отчет собран не в полном объеме (отсутствуют структурные части), структурные части практики не подписаны в соответствии с установленными требованиями или подписаны не полностью;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований,</li> <li>– описаны не все виды работ, отсутствует детальность при описании видов работ либо дневник-отчет отсутствует.</li> </ul>	Неудовлетворительно

Результаты промежуточной аттестации в форме зачета определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» является положительным результатом промежуточной аттестации. Оценка «не зачтено» является неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации.

Положительная оценка промежуточной аттестации по практике может быть определена только при наличии оценки «зачтено» по текущему контролю успеваемости на всех этапах практики. При этом оценивается:

отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) – проверяется посредством проверки соблюдения правил внутреннего трудового распорядка профильной организации или ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), правил по охране труда и технике безопасности, качества организации рабочего места, оценке степени активности на практике);

соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения работ (мера самостоятельности обучающегося при выполнении работ) – проверяется посредством экспертного наблюдения и беседы с обучающимся;

качество ведения, заполнения дневника-отчета практики (регулярность внесения записей



в дневник-отчет, детальность описания выполненных видов работ, своевременность предоставления документации руководителю практики) – проверяется посредством собеседования и проверки ведения дневника-отчета обучающимся.

### Критерии выставления оценки по результатам промежуточной аттестации

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Зачтено
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Не зачтено
Соответствие выполненных работ содержанию задания и качеству выполнения видов работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено хорошее владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, могут быть допущены 1-2 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Зачтено
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена неудовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания - допущены много ошибок при ответе на вопросы либо ответы отсутствуют</li> </ul>	Не зачтено
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дано детальное описание большинства выполненных видов работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Зачтено
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет практики не представлен либо дневник-отчет собран не в полном объеме (отсутствуют структурные части), структурные части практики не подписаны в соответствии с установленными требованиями или подписаны не полностью;</li> <li>– описаны не все виды работ, отсутствует детальность при описании видов работ либо дневник-отчет отсутствует.</li> </ul>	Не зачтено

Процедура промежуточной аттестации по практике всегда осуществляется руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в последний день прохождения соответствующей практики (в соответствии с учебным планом и календарным учебным планом).

Оценка промежуточной аттестации по практике вносится руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в зачетную книжку обучающегося и в учебную документацию. Академическая задолженность по промежуточной аттестации по практике ликвидируется в установленном порядке.

### Перечень заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

1. Проведите расчет стоимости внедрения компьютерного оборудования в гостинице. Оформите выводы в форме таблицы.

2. Проведите расчет стоимости внедрения программного обеспечения общего назначения на предприятии индустрии гостеприимства. Оформите выводы в форме таблицы.
3. Проведите сравнительный анализ интернет-систем управления предприятиями индустрии гостеприимства. Оформите выводы в форме таблицы.
4. Раскройте методику работы в одной из интернет-систем управления предприятием индустрии гостеприимства. Оформите выводы в форме структурно-логической схемы.
5. Проведите поиск бесплатных сервисных ресурсов Интернет: гостевые книги, форумы, коллекции элементов страниц и т.п. Оформите выводы в форме таблицы.
6. Проведите сравнительный анализ глобальных систем бронирования. Оформите выводы в форме таблицы.
7. Разработайте план продвижения web-ресурса в Интернет. Расчитайте стоимость затрат. Оформите выводы в форме таблицы.
8. Проанализируйте существующие общедоступные макросы для MS Excel на предмет пригодности для составления бизнес-планов предприятий индустрии туризма, напишите отчет проведенному исследованию.
9. Разработайте организационную диаграмму туристского предприятия.
10. Разработайте план мозгового штурма и на его основе диаграмму качества какой-либо сферы деятельности туристского предприятия.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### **Обязанности обучающегося при прохождении практики**

- получить пакет документов для прохождения практики и форму дневника практики, отчета о прохождении практики;
- прибыть своевременно к месту прохождения практики;
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- регулярно заполнять дневник-отчет по практике;
- выполнять относящиеся к содержанию практики указания ответственного лица от Профильной организации и/или руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- бережно обращаться со всеми плановыми, отчетными, статистическими, финансовыми, бухгалтерскими и иными документами Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- представлять руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет о прохождении практики по установленной форме;
- проходить процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по практике в период практики.

### **Требования к отчету по практике**

По завершению практики обучающийся представляет руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет по практике, в котором излагаются результаты выполнения обязательных пунктов задания. Дневник-отчет по практике брошюруется в переплет (папку, скоросшиватель), подписывается обучающимся, представляется руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

### **Требования к структуре представляемой документации по итогам практики:**

- комплект документов для прохождения практики;
- дневник-отчет по практике;
- аттестационный лист и характеристика на обучающегося.

Частное образовательное учреждение высшего образования

«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Б2.Б.У.2 <small>(индекс)</small>	Общепрофессиональная практика
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 43.03.02 <small>(шифр)</small>	Туризм <small>(наименование)</small>
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)	Туристский бизнес <small>(наименование)</small>
ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ	2021

Рабочая программа производственной практики разработана на основе требований Приказа Минобрнауки России от 08.06.2017 № 516 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм».

Рабочая программа производственной практики Б2.Б.У.2 Общепрофессиональная практика является компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (направленность (профиль) Туристский бизнес), разработанной и утвержденной ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) для обучающихся 2021 года набора.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы и входит в Блок 2 «Практика» - учебная практика.

**Тип производственной практики:** общепрофессиональная практика (далее - практика).

Образовательная деятельность при освоении компонента основной профессиональной образовательной программы – практики – организуется **в форме практической подготовки**. Практическая подготовка при проведении практики реализуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Способ проведения практики** – непрерывно / путем чередования с реализацией других компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика проводится:

- непосредственно в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), в том числе в структурном подразделении ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), предназначенном для проведения практической подготовки и / или
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и профильной организацией

## 2. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики: освоение образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков, а также компетенций, указанных в разделе «Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций» настоящей рабочей программы практики.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Планируемые результаты обучения по практике - умения, навыки (*уметь, владеть*) обеспечивают определенный уровень формирования компетенции(ий) в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Планируемые результаты обучения по практике соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения следующих компетенций:

Наименование категории (группы) компетенции	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
Качество	ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подбирать зарубежный туристский продукт для клиента турагентства в соответствии с заданным видом туризма и заданной дистанцией.</li> <li>– квалифицированно предоставить туристу и иному заказчику турпродукта полную и достоверную информацию о туристском продукте/услуге.</li> <li>– обеспечивать стандарты качества процессов оказания туристских услуг.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– техникой анализа федеральных и региональных программ развития туризма.</li> <li>– оперативной информацией о текущем состоянии участников туристской деятельности в России и за рубежом;</li> <li>– навыками и опытом: оценки качества оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; обеспечения требуемого качества процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами</li> </ul>
		ОПК-3.2. Обеспечивает требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами.	
		ОПК-3.3. Использует нормативные документы по качеству при организации процесса обслуживания потребителей туристских услуг.	
Маркетинг	ОПК-4. Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	ОПК-4.1. Осуществляет маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки системы новых экскурсионных маршрутов.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять потенциальных клиентов туристского предприятия</li> <li>– проводить исследования туристских предприятий по различным показателям</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками личных продаж в туристской индустрии</li> <li>– навыками разработки PR-мероприятия для презентации нового турпродукта</li> <li>– навыками технической разработки инструментария для проведения маркетинговых исследований рынка</li> </ul>
		ОПК-4.2. Формирует каналы сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.	
		ОПК-4.3. Использует методы мониторинга рынка туристских услуг.	
Экономика	ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1. Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий туристской сферы.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять и уметь анализировать производственно-экономические показатели туристского предприятия.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками и опытом: определения, анализа, оценки производственно-экономических показателей предприятия туристской сферы; принятия экономически обоснованных управленческих решений; обеспечения экономической эффективности туристского предприятия.</li> </ul>
		ОПК-5.2. Принимает экономически обоснованные управленческие решения.	
		ОПК-5.3. Обеспечивает экономическую эффективность туристского предприятия.	

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем данной практики составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов, продолжительность – 2 недели)<sup>1</sup>.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Количество академических часов		
		Всего	Контактная работа	Иной вид работы (индивидуальная)

<sup>1</sup> Один день практики включает 9 академических часов, что составляет 6,75 астрономических часов.

Подготовительный	1	9	9	0
Экспериментальный	9	81	79	2
Завершающий	2	18	18	0
Количество академических часов по учебному плану		108	106	2

## 5. РАБОЧИЙ ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовительный	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</li> <li>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</li> <li>3. Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.</li> <li>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</li> <li>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</li> </ol>
Экспериментальный	9	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка качества оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.</li> <li>2. Обеспечение требуемого качества процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами.</li> <li>3. Использование нормативных документов по качеству при организации процесса обслуживания потребителей туристских услуг.</li> <li>4. Осуществление маркетинговых исследований туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки системы новых экскурсионных маршрутов.</li> <li>5. Формирование каналов сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.</li> <li>6. Использование методов мониторинга рынка туристских услуг.</li> <li>7. Определение, анализ, оценка производственно-экономические показатели предприятий туристской сферы.</li> <li>8. Принятие экономически обоснованных управленческие решения.</li> <li>9. Обеспечение экономической эффективности туристского предприятия.</li> </ol>
Завершающий <sup>2</sup>	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации

## 10. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По практике определены следующие **формы отчетности**: дневник практики, отчет о прохождении практики (далее – дневник-отчет по практике).

Дневник-отчет имеет многосоставную структуру и является комплексной формой представления документов, содержащих информацию о прохождении обучающимся практики, что подтверждается подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации<sup>3</sup>.

На основании представленных документов, а также собственного экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося во время практики руководитель по практической подготовке (далее – руководитель практики) от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) **на завершающем этапе**

<sup>2</sup> Последние два дня соответствующей практики

<sup>3</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

заполняет **аттестационный лист и характеристику** на обучающегося (далее – аттестационный лист-характеристика), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся установленных компетенций.

**Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет / зачет. Проводится в форме устной защиты дневника-отчета по практике.

## 11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

В ходе процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике используется следующая *шкала соответствия количественной и качественной оценок*:

Результат текущего контроля успеваемости (вне зависимости от формы) и результат промежуточной аттестации (в форме зачета)		Результат промежуточной аттестации (в форме дифференцированного зачета)	
итоговая бинарная отметка:		количественный метод по 5-и-балльной шкале:	
Зачтено	обозначается оценкой «зачтено»	«отлично»	обозначается оценкой «5»
		«хорошо»	обозначается оценкой «4»
		«удовлетворительно»	обозначается оценкой «3»
не зачтено	обозначается оценкой «не зачтено»	«неудовлетворительно»	обозначается оценкой «2»

### Оценочные материалы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляет руководитель практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) на каждом этапе практики (по контрольным точкам).

Текущий контроль проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>4</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности).

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Оценочные материалы (по контрольным точкам)	Оценка (нужное подчеркнуть)
Подготовительный	1	<p>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению.</p> <p>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p> <p>3. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности.</p> <p>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</p> <p>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</p>	<p><u>1-я КТ:</u>            Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, об ознакомлении с правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)            Получение комплекта документов для практики</p>	<p><i>Зачтено / не зачтено</i></p>

<sup>4</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.



Экспериментальный	9	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка качества оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.</li> <li>2. Обеспечение требуемого качества процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами.</li> <li>3. Использование нормативных документов по качеству при организации процесса обслуживания потребителей туристских услуг.</li> <li>4. Осуществление маркетинговых исследований туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки системы новых экскурсионных маршрутов.</li> <li>5. Формирование каналов сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.</li> <li>6. Использование методов мониторинга рынка туристских услуг.</li> <li>7. Определение, анализ, оценка производственно-экономические показатели предприятий туристской сферы.</li> <li>8. Принятие экономически обоснованных управленческие решения.</li> <li>9. Обеспечение экономической эффективности туристского предприятия.</li> </ol>	<u>2-я КТ:</u> Выполнение заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью Выполнение требований охраны труда и техники безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)	<i>Зачтено / не зачтено</i>
Завершающий	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике с приложениями (в случае наличия)	<u>3-я КТ:</u> Представление заполненного дневника-отчета по практике с подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации <sup>5</sup>	<i>Зачтено / не зачтено</i>
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации.	Заполнение руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) аттестационного листа-характеристики на обучающегося	

Оценка «зачтено» является положительным результатом текущего контроля успеваемости. Оценка «не зачтено» является неудовлетворительным результатом текущего контроля успеваемости.

### **Оценочные материалы промежуточной аттестации**

Результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» являются положительным результатом промежуточной аттестации. Оценка «неудовлетворительно» является неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации.

Положительная оценка промежуточной аттестации по практике может быть определена только при наличии оценки «зачтено» по текущему контролю успеваемости на всех этапах практики. При этом оценивается:

отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) – проверяется посредством проверки соблюдения правил внутреннего трудового распорядка профильной организации или ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), правил по охране труда и технике безопасности, качества организации рабочего места, оценки степени активности на практике);

<sup>5</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения работ (мера самостоятельности обучающегося при выполнении работ) – проверяется посредством экспертного наблюдения и беседы с обучающимся и с ответственным лицом от Профильной организации<sup>6</sup>;

качество ведения, заполнения дневника-отчета практики (регулярность внесения записей в дневник-отчет, детальность описания выполненных видов работ, своевременность предоставления документации руководителю практики) – проверяется посредством собеседования и проверки ведения дневника-отчета обучающимся.

За творческий подход к прохождению практики (наличие фотографий, интересное раскрытие задания с приложением интересной презентации, видео и т.д.) возможно повышение оценки на 1 балл.

Промежуточная аттестация по практике проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>7</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) и др..

### Критерии выставления оценки по результатам промежуточной аттестации

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на высоком уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на хорошем уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Неудовлетворительно
Соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения видов работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано полное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено отличное владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допускаются 2-3 неточности при ответе на вопросы</li> </ul>	Отлично

<sup>6</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

<sup>7</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено хорошее владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 1-2 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены не все виды работ, соответствующих заданию и программе практики, продемонстрировано несистемное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена удовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 3-4 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена неудовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания - допущены много ошибок при ответе на вопросы либо ответы отсутствуют</li> </ul>	Неудовлетворительно
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявленными требованиями;</li> <li>– детально описаны выполненные виды работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен не достаточно аккуратно, с отклонением от предъявленных требований;</li> <li>– недостаточно детально дано описание выполненных видов работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, не все структурные части практики подписаны в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований;</li> <li>– отсутствует детальность при описании выполненных видов работ и/или нарушены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет практики не представлен либо дневник-отчет собран не в полном объеме (отсутствуют структурные части), структурные части практики не подписаны в соответствии с установленными требованиями или подписаны не полностью;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований,</li> <li>– описаны не все виды работ, отсутствует детальность при описании видов работ либо дневник-отчет отсутствует.</li> </ul>	Неудовлетворительно

Результаты промежуточной аттестации в форме зачета определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» является положительным результатом промежуточной аттестации. Оценка «не зачтено» является неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации.

Положительная оценка промежуточной аттестации по практике может быть определена только при наличии оценки «зачтено» по текущему контролю успеваемости на всех этапах практики. При этом оценивается:

отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) – проверяется посредством проверки соблюдения правил внутреннего трудового распорядка профильной организации или ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), правил по охране труда и технике безопасности, качества организации рабочего места, оценке степени активности на практике);

соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения работ (мера самостоятельности обучающегося при выполнении работ) – проверяется посредством экспертного наблюдения и беседы с обучающимся;

качество ведения, заполнения дневника-отчета практики (регулярность внесения записей

в дневник-отчет, детальность описания выполненных видов работ, своевременность предоставления документации руководителю практики) – проверяется посредством собеседования и проверки ведения дневника-отчета обучающимся.

### Критерии выставления оценки по результатам промежуточной аттестации

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Зачтено
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Не зачтено
Соответствие выполненных работ содержанию задания и качеству выполнения видов работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено хорошее владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, могут быть допущены 1-2 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Зачтено
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена неудовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания - допущены много ошибок при ответе на вопросы либо ответы отсутствуют</li> </ul>	Не зачтено
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дано детальное описание большинства выполненных видов работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Зачтено
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет практики не представлен либо дневник-отчет собран не в полном объеме (отсутствуют структурные части), структурные части практики не подписаны в соответствии с установленными требованиями или подписаны не полностью;</li> <li>– описаны не все виды работ, отсутствует детальность при описании видов работ либо дневник-отчет отсутствует.</li> </ul>	Не зачтено

Процедура промежуточной аттестации по практике всегда осуществляется руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в последний день прохождения соответствующей практики (в соответствии с учебным планом и календарным учебным планом).

Оценка промежуточной аттестации по практике вносится руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в зачетную книжку обучающегося и в учебную документацию. Академическая задолженность по промежуточной аттестации по практике ликвидируется в установленном порядке.

### Перечень заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

1. Проанализируйте туристский потенциал региона на основании данных статистических и информационных источников. Составьте сравнительную таблицу.

Составьте сравнительную таблицу взаимосвязи типологии туристов и их мотивации к приобретению турпродукта.

2. Подберите зарубежный туристский продукт для клиента турагентства в соответствии с заданным видом туризма и заданной дистанцией. Клиенты-семейная пара в возрасте 30-50 лет. Даты тура- май и июнь текущего года. Рекомендуемые параметры для подбора туристского тура приведены в таблице. Составить перечень документов, которые клиент должен предоставить для совершения поездки.

Таблица - Рекомендуемые параметры для подбора туристского продукта

Вид туризма	Продолжительность программ туроператоров, дней/ночей	Категория размещения	Количество экскурсий в программе
Лечебно-оздоровительный	14	3*	дополнительно

Провести калькуляцию расходов на путешествие.

При выполнении задания используется Программа TourIndex.ru (Туристская поисковая система <http://www.tourindex.ru>).

3. Проанализируйте федеральную и региональную программы развития туризма вашего региона. Приведите примеры участия государства в регулировании туристской деятельности в целом в России и в вашем регионе.

4. Опишите конфликтную ситуацию на сервисном предприятии, в которой Вы или Ваши близкие принимали участие. Укажите свою роль в конфликте (потребитель или работник сервисного предприятия). При отсутствии подобного опыта анализируются хрестоматийные ситуации: описание конфликтов на сервисных предприятиях в художественной литературе, публицистике, СМИ, Интернете. В Вашем отчёте должно быть отражено:

1. Название и местонахождение сервисного предприятия, оказываемые им услуги (наименование услуги, её классификация – материальная или социально-культурная; социальная или платная). Контактная зона и её оформление на данном сервисном предприятии. Причина Вашего обращения в сервисное предприятие;

2. Повод для возникновения конфликта. Причина конфликта (невыполнение заказа в срок, некачественное исполнение услуги; поведение участников конфликта, в том числе анализ собственного поведения; участие администратора);

3. Исход конфликта («полная победа» одной из сторон, компромиссное решение, остались «на исходных позициях», была ли сделана отметка в жалобной книге сервисного предприятия, состоялось ли обращение в суд). Назовите примерное количество людей, кроме участников семинара, которым Вы (Ваши близкие) рассказали о произошедшем конфликте и их реакцию;

4. Ваши предложения сервисному предприятию по устранению подобных конфликтных ситуаций в будущем. Их учёт в Вашем курсовом проекте.

5. Разработайте план мероприятия Public Relations для одного предприятия индустрии туризма (на примере конкретного туристского предприятия по выбору).

План мероприятия Public Relations необходимо разрабатывать по следующему алгоритму:

- время;
- место;
- целевая аудитория;
- ожидания аудитории;
- спикеры;
- цели;
- информационный посыл (сообщение);

- структура мероприятия;
  - программа мероприятия;
  - PR-команда;
  - бюджет;
  - оценка результатов.
- Оформите данный план в виде отчета.

6. Определите потенциальных клиентов одного предприятия индустрии туризма (на примере конкретного туристского предприятия по выбору).

Заполните таблицу

Критерий отбора	Результат
Пол	
Возраст	
Состав семьи	
Доход в месяц	
Род занятий	
Образование	
Социальный класс	
Стиль жизни	
Религия	
Регулярность путешествий	
Статус путешественника	
Предпочтение туров конкретных туроператоров	
Готовность к совершению покупки тура	

Сформулируйте портрет клиента турфирмы с помощью полученных результатов.

7. Проведите анализ рекламных средств, применяемых одним предприятием индустрии туризма (на примере конкретного туристского предприятия по выбору).

Составьте и заполните таблицу рекламных средств с указанием затрат.

Сформулируйте выводы об эффективности используемых рекламных и сформулируйте предложения по их оптимизации.

8. Составьте структурно-логическую схему «Виды, способы и методология экономического анализа туристского предприятия».

9. Рассмотрите содержание категории «оборотные фонды» туристского предприятия. Составьте структурно-логическую схему «Характеристики, методы определения потребности оборотных фондов туристского предприятия».

10. Составьте и заполните таблицу «Содержание и методы планирования деятельности туристского предприятия».

## 12. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### **Обязанности обучающегося при прохождении практики**

- получить пакет документов для прохождения практики и форму дневника практики, отчета о прохождении практики;
- прибыть своевременно к месту прохождения практики;
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- регулярно заполнять дневник-отчет по практике;
- выполнять относящиеся к содержанию практики указания ответственного лица от Профильной организации и/или руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- бережно обращаться со всеми плановыми, отчетными, статистическими, финансовыми, бухгалтерскими и иными документами Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- представлять руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет о прохождении практики по установленной форме;
- проходить процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по практике в период практики.

### **Требования к отчету по практике**

По завершению практики обучающийся представляет руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет по практике, в котором излагаются результаты выполнения обязательных пунктов задания. Дневник-отчет по практике брошюруется в переплет (папку, скоросшиватель), подписывается обучающимся, представляется руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

### **Требования к структуре представляемой документации по итогам практики:**

- комплект документов для прохождения практики;
- дневник-отчет по практике;
- аттестационный лист и характеристика на обучающегося.

**Частное образовательное учреждение высшего образования**

**«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Б2.В.П.1</b> <small>(индекс)</small>	Проектно-технологическая практика
<b>НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ</b> 43.03.02 <small>(шифр)</small>	<b>Туризм</b> <small>(наименование)</small>
<b>НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)</b>	<b>Туристский бизнес</b> <small>(наименование)</small>
<b>ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ</b>	2021



Рабочая программа производственной практики разработана на основе требований Приказа Минобрнауки России от 08.06.2017 № 516 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм».

Рабочая программа производственной практики Б2.ВП.1 Проектно-технологическая практика является компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (направленность (профиль) Туристский бизнес), разработанной и утвержденной ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) для обучающихся 2021 года набора.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы и входит в Блок 2 «Практика» - производственная практика.

**Тип производственной практики:** проектно-технологическая практика (далее - практика).

Образовательная деятельность при освоении компонента основной профессиональной образовательной программы – практики – организуется **в форме практической подготовки**. Практическая подготовка при проведении практики реализуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Способ проведения практики** – непрерывно / путем чередования с реализацией других компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика проводится:

- непосредственно в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), в том числе в структурном подразделении ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), предназначенном для проведения практической подготовки и / или
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и профильной организацией

## 2. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики: освоение образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков, а также компетенций, указанных в разделе «Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций» настоящей рабочей программы практики.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Планируемые результаты обучения по практике - умения, навыки (*уметь, владеть*) обеспечивают определенный уровень формирования компетенции(ий) в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Планируемые результаты обучения по практике соотнесены с установленными в

образовательной программе индикаторами достижения следующих компетенций:

Наименование категории (группы) компетенции	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
Безопасность обслуживания	ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	<p>ОПК-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей туристских услуг</p> <p>ОПК-7.2. Соблюдает требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности</p> <p>ОПК-7.3. Использует методы защиты потребителей туристских услуг от факторов риска</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать должностную инструкцию</li> <li>– применять памятки, регламентирующие проведение в выбранной ситуации</li> <li>– определять факторы риска в туризме</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками решения практических ситуаций, связанных с обеспечением безопасности обслуживания туристов на маршруте</li> <li>– навыками проведения инструктажа</li> </ul>
-	ПК-1. Способен разрабатывать экскурсии	<p>ПК 1.1. Разрабатывает различные экскурсионные программы и маршруты, рассчитывает их стоимость</p> <p>ПК 1.2. Составляет технологическую карту экскурсии с учетом вида туризма, транспорта, продолжительности и мест остановок, основных тем информационно-экскурсионной деятельности</p> <p>ПК 1.3. Осуществляет контроль предоставления экскурсионных услуг и оформляет экскурсионную документацию</p> <p>ПК-1.4. Определяет методические приемы проведения экскурсии и определяет технику ведения экскурсии</p> <p>ПК-1.5. Корректирует экскурсионную программу в связи с непредвиденными обстоятельствами, применяя знания психологии в работе с группой</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать стоимость экскурсионного тура по заданным параметрам</li> <li>– разрабатывать технологическую документацию в соответствии с заданными параметрами маршрута</li> <li>– составлять карту объекта показа</li> <li>– заполнять карточку прослушивания экскурсии</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки экскурсионные программы и маршруты в соответствии с запросом потребителя</li> <li>– навыками работы с группой туристов</li> </ul>
-	ПК-2. Способен проводить экскурсии	<p>ПК 2.1. Использует методические приемы показа и рассказа во время проведения экскурсии, прием движения в экскурсии</p> <p>ПК 2.2. Пользуется методикой применения наглядных пособий и «портфелем экскурсовод»</p> <p>ПК 2.3. Разрешает конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах</p> <p>ПК 2.4. Организует выход экскурсантов из транспорта, передвижение экскурсантов от транспорта к объекту, от объекта к транспорту</p> <p>ПК 2.5. Обеспечивает безопасность экскурсантов во время экскурсий</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отбирать приемы пока и рассказа при написании контрольного текста экскурсии</li> <li>– проводить инструктаж для туристов, осуществляющих автобусную экскурсию</li> <li>– проводить инструктаж для туристов, осуществляющих экскурсию</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками составления «портфеля экскурсовода» в соответствии с тематикой экскурсии</li> <li>– навыками решения конфликтных ситуаций на маршруте</li> </ul>

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем данной практики составляет 6 зачетных единицы (216 академических часов, продолжительность – 3 недели)<sup>1</sup>.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Количество академических часов		
		Всего	Контактная работа	Иной вид работы (индивидуальная)
Подготовительный	1	9	9	0
Экспериментальный	21	189	187	2
Завершающий	2	18	18	0
Количество академических часов по учебному плану		216	214	2

#### 5. РАБОЧИЙ ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовительный	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</li> <li>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</li> <li>3. Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.</li> <li>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно–правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</li> <li>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</li> </ol>
Экспериментальный	9	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечение безопасности обслуживания потребителей туристских услуг</li> <li>2. Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности</li> <li>3. Использование методов защиты потребителей туристских услуг от факторов риска</li> <li>4. Разработка различных экскурсионных программ и маршрутов, расчет их стоимости</li> <li>5. Составление технологической карты экскурсии с учетом вида туризма, транспорта, продолжительности и мест остановок, основных тем информационно-экскурсионной деятельности</li> <li>6. Осуществление контроля предоставления экскурсионных услуг и оформляет экскурсионную документацию</li> <li>7. Определение методических приемов проведения экскурсии и определение техники ведения экскурсии</li> <li>8. Корректировка экскурсионной программы в связи с непредвиденными обстоятельствами, с применением знаний психологии в работе с группой</li> <li>9. Использование методических приемов показа и рассказа во время проведения экскурсии, приемов движения в экскурсии</li> <li>10. Использование методики применения наглядных пособий и «портфелем экскурсовод»</li> <li>11. Разрешение конфликтные ситуации, возникающих на маршрутах</li> <li>12. Организация выхода экскурсантов из транспорта, передвижения экскурсантов от транспорта к объекту, от объекта к транспорту</li> <li>13. Обеспечение безопасности экскурсантов во время экскурсий</li> </ol>
Завершающий <sup>2</sup>	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-

<sup>1</sup> Один день практики включает 9 академических часов, что составляет 6,75 астрономических часов.

<sup>2</sup> Последние два дня соответствующей практики

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
		отчета по практике
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По практике определены следующие **формы отчетности**: дневник практики, отчет о прохождении практики (далее – дневник-отчет по практике).

Дневник-отчет имеет многосоставную структуру и является комплексной формой представления документов, содержащих информацию о прохождении обучающимся практики, что подтверждается подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации<sup>3</sup>.

На основании представленных документов, а также собственного экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося во время практики руководитель по практической подготовке (далее – руководитель практики) от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) **на завершающем этапе** заполняет **аттестационный лист и характеристику** на обучающегося (далее – аттестационный лист-характеристика), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся установленных компетенций.

**Форма промежуточной аттестации**: дифференцированный зачет / зачет. Проводится в форме устной защиты дневника-отчета по практике.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

В ходе процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике используется следующая *шкала соответствия количественной и качественной оценок*:

Результат текущего контроля успеваемости (вне зависимости от формы) и результат промежуточной аттестации (в форме зачета)		Результат промежуточной аттестации (в форме дифференцированного зачета)	
итоговая бинарная отметка:		количественный метод по 5-и-балльной шкале:	
Зачтено	обозначается оценкой «зачтено»	«отлично»	обозначается оценкой «5»
		«хорошо»	обозначается оценкой «4»
		«удовлетворительно»	обозначается оценкой «3»
не зачтено	обозначается оценкой «не зачтено»	«неудовлетворительно»	обозначается оценкой «2»

### Оценочные материалы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляет руководитель практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) на каждом этапе практики (по контрольным точкам).

Текущий контроль проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>4</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности).

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Оценочные материалы (по контрольным точкам)	Оценка (нужное подчеркнуть)
--------------------------	-----------------	--	---	-----------------------------

<sup>3</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

<sup>4</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Подготовительный	1	<p>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</p> <p>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p> <p>3. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности.</p> <p>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</p> <p>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</p>	<p><u>1-я КТ:</u>          Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, об ознакомлении с правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)          Получение комплекта документов для практики</p>	<p><i>Зачтено / не зачтено</i></p>
Экспериментальный	9	<p>1. Обеспечение безопасности обслуживания потребителей туристских услуг</p> <p>2. Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности</p> <p>3. Использование методов защиты потребителей туристских услуг от факторов риска</p> <p>4. Разработка различных экскурсионных программ и маршрутов, расчет их стоимости</p> <p>5. Составление технологической карты экскурсии с учетом вида туризма, транспорта, продолжительности и мест остановок, основных тем информационно-экскурсионной деятельности</p> <p>6. Осуществление контроля предоставления экскурсионных услуг и оформляет экскурсионную документацию</p> <p>7. Определение методических приемов проведения экскурсии и определение техники ведения экскурсии</p> <p>8. Корректировка экскурсионной программы в связи с непредвиденными обстоятельствами, с применением знаний психологии в работе с группой</p> <p>9. Использование методических приемов показа и рассказа во время проведения экскурсии, приемов движения в экскурсии</p> <p>10. Использование методики применения наглядных пособий и «портфелем экскурсовод»</p> <p>11. Разрешение конфликтные ситуации, возникающих на маршрутах</p> <p>12. Организация выхода экскурсантов из транспорта, передвижения экскурсантов от транспорта к объекту, от объекта к транспорту</p> <p>13. Обеспечение безопасности экскурсантов во время экскурсий</p>	<p><u>2-я КТ:</u>          Выполнение заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью          Выполнение требований охраны труда и техники безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)</p>	<p><i>Зачтено / не зачтено</i></p>

Завершающий	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике с приложениями (в случае наличия)	<u>3-я КТ:</u> Представление заполненного дневника-отчета по практике с подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации <sup>5</sup>	<i>Зачтено / не зачтено</i>
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации.	Заполнение руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) аттестационного листа-характеристики на обучающегося	

Оценка «зачтено» является положительным результатом текущего контроля успеваемости. Оценка «не зачтено» является неудовлетворительным результатом текущего контроля успеваемости.

### **Оценочные материалы промежуточной аттестации**

Результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» являются положительным результатом промежуточной аттестации. Оценка «неудовлетворительно» является неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации.

Положительная оценка промежуточной аттестации по практике может быть определена только при наличии оценки «зачтено» по текущему контролю успеваемости на всех этапах практики. При этом оценивается:

отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) – проверяется посредством проверки соблюдения правил внутреннего трудового распорядка профильной организации или ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), правил по охране труда и технике безопасности, качества организации рабочего места, оценки степени активности на практике);

соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения работ (мера самостоятельности обучающегося при выполнении работ) – проверяется посредством экспертного наблюдения и беседы с обучающимся и с ответственным лицом от Профильной организации<sup>6</sup>;

качество ведения, заполнения дневника-отчета практики (регулярность внесения записей в дневник-отчет, детальность описания выполненных видов работ, своевременность предоставления документации руководителю практики) – проверяется посредством собеседования и проверки ведения дневника-отчета обучающимся.

За творческий подход к прохождению практики (наличие фотографий, интересное раскрытие задания с приложением интересной презентации, видео и т.д.) возможно повышение оценки на 1 балл.

Промежуточная аттестация по практике проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>7</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) и др..

<sup>5</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

<sup>6</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

<sup>7</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

## Критерии выставления оценки по результатам промежуточной аттестации

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на высоком уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на хорошем уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Неудовлетворительно
Соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения видов работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано полное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено отличное владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допускаются 2-3 неточности при ответе на вопросы</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено хорошее владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 1-2 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены не все виды работ, соответствующих заданию и программе практики, продемонстрировано несистемное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена удовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 3-4 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена неудовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания - допущены много ошибок при ответе на вопросы либо ответы отсутствуют</li> </ul>	Неудовлетворительно
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявленными требованиями;</li> <li>– детально описаны выполненные виды работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Отлично

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен не достаточно аккуратно, с отклонением от предъявленных требований;</li> <li>– недостаточно детально дано описание выполненных видов работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, не все структурные части практики подписаны в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований;</li> <li>– отсутствует детальность при описании выполненных видов работ и/или нарушены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет практики не представлен либо дневник-отчет собран не в полном объеме (отсутствуют структурные части), структурные части практики не подписаны в соответствии с установленными требованиями или подписаны не полностью;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований,</li> <li>– описаны не все виды работ, отсутствует детальность при описании видов работ либо дневник-отчет отсутствует.</li> </ul>	Неудовлетворительно

Результаты промежуточной аттестации в форме зачета определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» является положительным результатом промежуточной аттестации. Оценка «не зачтено» является неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации.

Положительная оценка промежуточной аттестации по практике может быть определена только при наличии оценки «зачтено» по текущему контролю успеваемости на всех этапах практики. При этом оценивается:

отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) – проверяется посредством проверки соблюдения правил внутреннего трудового распорядка профильной организации или ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), правил по охране труда и технике безопасности, качества организации рабочего места, оценке степени активности на практике);

соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения работ (мера самостоятельности обучающегося при выполнении работ) – проверяется посредством экспертного наблюдения и беседы с обучающимся;

качество ведения, заполнения дневника-отчета практики (регулярность внесения записей в дневник-отчет, детальность описания выполненных видов работ, своевременность предоставления документации руководителю практики) – проверяется посредством собеседования и проверки ведения дневника-отчета обучающимся.

### Критерии выставления оценки по результатам промежуточной аттестации

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Зачтено
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Не зачтено



Соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения видов работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено хорошее владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, могут быть допущены 1-2 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Зачтено
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена неудовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания - допущены много ошибок при ответе на вопросы либо ответы отсутствуют</li> </ul>	Не зачтено
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дано детальное описание большинства выполненных видов работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Зачтено
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет практики не представлен либо дневник-отчет собран не в полном объеме (отсутствуют структурные части), структурные части практики не подписаны в соответствии с установленными требованиями или подписаны не полностью;</li> <li>– описаны не все виды работ, отсутствует детальность при описании видов работ либо дневник-отчет отсутствует.</li> </ul>	Не зачтено

Процедура промежуточной аттестации по практике всегда осуществляется руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в последний день прохождения соответствующей практики (в соответствии с учебным планом и календарным учебным планом).

Оценка промежуточной аттестации по практике вносится руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в зачетную книжку обучающегося и в учебную документацию. Академическая задолженность по промежуточной аттестации по практике ликвидируется в установленном порядке.

### **Перечень заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью**

1. Рассчитать стоимость однодневного экскурсионного тура для 49 человек по Ростовской области при следующих условиях: проезд автобусом (50 мест), экскурсионная программа (4 часа), комиссия агентства – 150 рублей с человека.

2. Разработать экскурсию по г. Калининграду по следующему плану:

- выбор темы и названия экскурсии;
- определение цели и задач экскурсии;
- отбор и краткое рецензирование литературы;
- изучение экскурсионных объектов и составление карты объекта;
- разработку маршрута экскурсии;
- подготовку текста экскурсии;
- составление технологической карты экскурсии;
- компоновку набора наглядных пособий и документов («портфель экскурсовода»).

3. Прослушать онлайн-экскурсию «Большая Садовая – главная улица Ростова-на-Дону» (<https://izi.travel/ru/6f43-bolshaya-sadovaya-glavnaya-ulica-rostova-na-donu/ru>)

По окончании экскурсии заполнить карточку прослушивания экскурсии, содержащую следующие позиции:

- Дата прослушивания;
- Название и тема экскурсии;
- Общая продолжительность;
- Вид экскурсии;
- Состав и количество участников;

- Оценка содержания экскурсии;
- Методика проведения экскурсии;
- Оценка рассказа экскурсовода;
- Оценка вводной части экскурсии и заключения по теме;
- Культура речи экскурсовода;
- Техника проведения экскурсии;
- Выводы по прослушанной экскурсии. Общие оценки. Советы экскурсоводу;
- Экскурсию прослушал;
- С замечаниями и выводами ознакомлен.

Выполните письменный анализ прослушанной учебной экскурсии

4. Решить ситуационные задачи с использованием должностной инструкции.

Ситуационная задача 1.

Во время проведения экскурсии экскурсовод столкнулся с тем, что из-за длительного ожидания автобуса один из экскурсантов начал громко выражать свое недовольство, выкрикивать реплики с места, грубить другим экскурсантам. Как экскурсоводу следует повести себя в данной ситуации?

Ситуационная задача 2.

Однажды на одной из экскурсий произошел такой случай. Экскурсовод, уже немолодой, но высоко эрудированный опытный специалист, опаздывала на экскурсию к студентам. Наконец, запыхавшись, она входит в автобус. Коротко бросив «Здрасьте!», резким движением снимает шапку, нарушив тем самым прическу, и, не поправив ее, начинает вступительное слово. По рядам студентов пронесся легкий шум, все обсуждали внешний вид экскурсовода, и никого не интересовало, что она говорит. Начало экскурсии было провалено из-за неадекватного поведения экскурсовода, невнимания к своему внешнему виду. Вопросы: Какие правила этикета нарушил экскурсовод? Какие качества необходимо применить экскурсоводу, чтобы завладеть вниманием группы?

Ситуационная задача 3.

Экскурсия "Путешествие в Тару" предполагает проведение значительной части времени туристов в автобусе, т.к. тур предполагает дальнюю поездку. На безопасность туриста в автобусе влияют как объективные, так и субъективные факторы. К объективным факторам относятся техническое состояние автобусов, работа водителей на маршруте, обеспеченность автобуса средствами безопасности. К субъективным факторам относится поведение самих туристов как в салоне автобуса, так и вне его.

В каких нормативно-правовых актах установлены требования безопасности движения, регламентирующие техническое состояние и оборудование автобусов? Какие требования предъявляются в данных нормативно правовых актах к владельцам и водителям автобусов?

Ситуационная задача 4.

Частая причина травматизма в походе – у участников разный уровень физической подготовки.

Безусловно, такая ситуация может оказаться серьезной проблемой в любой группе. Ведь появление слабого участника будет вызывать психоэмоциональный дискомфорт последнего, и недовольство более сильного большинства тем, что группа тормозит свое продвижение к намеченной цели.

Напишите несколько способов и мер как можно избежать данной ситуации.

5. Виды рисков в туризме. Неотъемлемой чертой любого предпринимательства, в том числе и туристского бизнеса, являются риски, которые различаются причинами возникновения, широтой действия и прочими показателями, но их объединяет одно – негативные последствия, которые наступают после их возникновения. Проанализируйте, какие риски в туризме вызывают необходимость изменений в деятельности организации (заполните таблицу 1).

Таблица 1 – Виды рисков в туризме

Риски	Характеристика
-------	----------------

1. Операционный	
2. Инфляционный	
3. Валютные	
4. Инвестиционный	
5. Селективные	

6. Прочтите памятку «Безопасность во время автобусной экскурсии».

1.1. Руководитель экскурсии обязан:

- проверить наличие и правильность оформления путевки и согласовать с водителем время нахождения в пути и остановки, особенности поведения в пути следования и действия в особых случаях;
- уточнить у водителя места нахождения в автобусе аварийных выходов и порядок их использования в особых случаях;
- проверить по списку состав группы и наличие росписей о проведенном инструктаже по безопасности;
- проинструктировать группу о порядке посадки и правилах поведения при следовании по маршруту, остановках и других особенностях поездки;
- после посадки в автобус убедиться в наличии детей согласно списку и доложить водителю о готовности к поездке;
- в пути следования беспрекословно выполнять все указания водителя по соблюдению требований безопасности;
- напомнить детям о безопасном поведении в пути следования и о действиях в особых случаях, показать места нахождения аварийных выходов.

1.2. Посадка в автобус:

- производится организованно только по команде руководителя экскурсии после попарного построения детей;
- осуществляется под руководством сопровождающих после остановки транспортного средства по одному человеку согласно списку группы детей;
- при посадке в транспортное средство, в пути следования и при высадке детей сопровождающий обеспечивает дисциплину и порядок в группе детей.

1.3. При следовании по маршруту запрещается:

- отвлекать водителя от управления автобусом разговорами, вопросами, шуметь и громко разговаривать;
- загромождать проходы вещами;
- стоять и передвигаться по салону автобуса, сидеть на коленях;
- сорить (мусор необходимо складывать в пакет и после поездки ни в коем случае не оставлять в салоне автобуса).

1.4. При следовании по маршруту необходимо:

- выполнять беспрекословно все указания водителя, руководителя группы и сопровождающих;
- при длительной поездке в пути следования друг к другу относиться уважительно, при необходимости оказывать взаимную помощь;
- в случае экстремальной ситуации соблюдать спокойствие, не создавать паники и строго выполнять все указания водителя и руководителя группы.

1.5. После приезда руководитель экскурсии обязан:

- высадку проводить организованно, не допускать скопления людей на выходе;
- после высадки проверить состав группы и справиться о состоянии здоровья учащихся;
- проинструктировать о дальнейших действиях;
- после возвращения в ОУ проверить наличие детей по списку и доложить о возвращении директору или заместителю директора по воспитательной работе.

1.6. Главная задача руководителя и сопровождающих - сохранить группу в полном

составе от начала маршрута до возвращения в ОУ. Потеря кого-либо из детей при следовании на общест-венном транспорте недопустима.

Подготовьте инструктаж для туристов, осуществляющих автобусную экскурсию (по выбору), согласно памятке.

7. Прочтите памятку «Правила поведения на экскурсии».

На экскурсиях необходимо выполнять следующие правила безопасности:

Соблюдать общепринятые правила поведения и личной гигиены.

Соблюдать дисциплину, четко выполнять все указания экскурсовода и руководителя группы.

Соблюдать установленный и объявленный распорядок экскурсии, а также время, отпущенное для осмотра конкретного объекта посещения.

Отлучаться от группы только с разрешения экскурсовода и руководителя группы.

Приобретать и употреблять продукты питания только после согласования с руководителем группы.

В весеннее и летнее время проводить личный визуальный осмотр на предмет обнаружения клещей.

Внимательно слушать экскурсовода.

Техника безопасности на экскурсионных объектах:

При посещении смотровых площадок не выходить за установленные ограждения.

При посещении производственных помещений держаться группой. Не подходить к движущимся и вращающимся механизмам. Беречь глаза от пыли. С территории предприятий ничего не выносить.

Быть осторожным, беречь глаза от мелкой каменной крошки и пальцы рук.

Не разрешается отходить от маршрута (тропы, дорожки), подходить к электропроводам, неогороженным краям оврагов, обрывов и т.д.

Подготовьте инструктаж для туристов, осуществляющих экскурсию (по выбору), согласно памятке.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### **Обязанности обучающегося при прохождении практики**

- получить пакет документов для прохождения практики и форму дневника практики, отчета о прохождении практики;
- прибыть своевременно к месту прохождения практики;
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- регулярно заполнять дневник-отчет по практике;
- выполнять относящиеся к содержанию практики указания ответственного лица от Профильной организации и/или руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- бережно обращаться со всеми плановыми, отчетными, статистическими, финансовыми, бухгалтерскими и иными документами Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- представлять руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет о прохождении практики по установленной форме;
- проходить процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по практике в период практики.

### **Требования к отчету по практике**

По завершению практики обучающийся представляет руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет по практике, в котором излагаются результаты выполнения обязательных пунктов задания. Дневник-отчет по практике брошюруется в переплет (папку, скоросшиватель), подписывается обучающимся, представляется руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

### **Требования к структуре представляемой документации по итогам практики:**

- комплект документов для прохождения практики;
- дневник-отчет по практике;
- аттестационный лист и характеристика на обучающегося.

Частное образовательное учреждение высшего образования

«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Б2.В.П.2 <small>(индекс)</small>	Организационно-управленческая практика
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 43.03.02 <small>(шифр)</small>	Туризм <small>(наименование)</small>
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)	Туристский бизнес <small>(наименование)</small>
ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ	2021

Рабочая программа производственной практики разработана на основе требований Приказа Минобрнауки России от 08.06.2017 № 516 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм».

Рабочая программа производственной практики Б2.В.П.2 Организационно-управленческая практика является компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (направленность (профиль) Туристский бизнес), разработанной и утвержденной ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) для обучающихся 2021 года набора.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы и входит в Блок 2 «Практика» - производственная практика.

**Тип производственной практики:** организационно-управленческая практика (далее - практика).

Образовательная деятельность при освоении компонента основной профессиональной образовательной программы – практики – организуется **в форме практической подготовки**. Практическая подготовка при проведении практики реализуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Способ проведения практики** – непрерывно / путем чередования с реализацией других компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика проводится:

- непосредственно в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), в том числе в структурном подразделении ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), предназначенном для проведения практической подготовки и / или
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и профильной организацией

## 2. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики: освоение образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков, а также компетенций, указанных в разделе «Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций» настоящей рабочей программы практики.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Планируемые результаты обучения по практике - умения, навыки (*уметь, владеть*) обеспечивают определенный уровень формирования компетенции(ий) в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Планируемые результаты обучения по практике соотнесены с установленными в

образовательной программе индикаторами достижения следующих компетенций:

Наименование категории (группы) компетенции	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
Управление	ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать туристский потенциал региона, разрабатывать туристский маршрут.</li> <li>– разрабатывать предложения по изменению состава туристского продукта с учетом индивидуальных и специальных требований туриста или осуществлять поиск туристских продуктов, наиболее отвечающих требованиям туристов по срокам, цене и уровню качества обслуживания.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основами продвижения и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий.</li> <li>– навыками проведения расчетов стоимости туристского продукта</li> </ul>
		ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы.	
		ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы.	
Право	ОПК-6. Способен применять законодательств о Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, грамотно её использовать;</li> <li>– применять нормы законодательного права в работе с туристами</li> <li>– вести документооборот в соответствии с нормативными требованиями.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения правовых знаний в сфере профессиональной деятельности.</li> <li>– навыками предоставления туристских услуг согласно Российскому законодательству</li> <li>– навыками ведения документооборот в соответствии с нормативными требованиями.</li> </ul>
		ОПК-6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг.	
		ОПК-6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями.	
-	ПК-3. Способен управлять ресурсами гостиничного комплекса (службы, отдела)	ПК-3.1. Владеет стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса в материальных ресурсах и персонале	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять стратегические и тактические методы анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса в материальных ресурсах и персонале</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале</li> </ul>
		ПК-3.2. Осуществляет планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	
		ПК-3.3. Осуществляет координацию и контроль, проводит оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	
		ПК-3.4. Использует наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	
		ПК-3.5. Владеет навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения совещаний и собраний в трудовом коллективе	



-	ПК-4. Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами	<p>ПК-4.1. Владеет навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами</p> <p>ПК-4.2. Соблюдает протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников</p> <p>ПК-4.3. Владеет английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации</p> <p>ПК-4.4. Проведение встреч, переговоров и презентаций гостиничного продукта потребителям, партнерам и другими заинтересованными сторонам</p> <p>ПК-4.5. Разрешение проблемных ситуаций потребителей, партнеров, заинтересованных сторон</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять навыки организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разрешения проблемных ситуаций потребителей, партнеров, заинтересованных сторон</li> </ul>
	ПК-5. Способен оценивать эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	<p>ПК-5.1. Владеет методикой создания системы контроля в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>ПК-5.2. Анализирует проблемы в функционировании системы управления контролем, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем</p> <p>ПК-5.3. Организует работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– производить оценку эффективности деятельности служб, отделов гостиничного комплекса</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разрешения конфликтных ситуаций возникающих в гостинично-туристских комплексах</li> </ul>
	ПК-6. Способен осуществлять контроль деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	<p>ПК-6.1. Организация контроля соблюдения технических и санитарных условий работы структурных подразделений</p> <p>ПК-6.2. Организация контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного и туристского продукта</p> <p>ПК-6.3. Выявление проблем в системе контроля гостиничного комплекса и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять должностные инструкции для различных служб, отделов</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организацией контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного продукта</li> </ul>

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем данной практики составляет 9 зачетных единицы (324 академических часов,

продолжительность – 6 недель)<sup>1</sup>.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Количество академических часов		
		Всего	Контактная работа	Иной вид работы (индивидуальная)
Подготовительный	1	9	9	0
Экспериментальный	33	297	295	2
Завершающий	2	18	18	0
Количество академических часов по учебному плану		324	322	2

## 5. РАБОЧИЙ ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовительный	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</li> <li>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</li> <li>3. Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.</li> <li>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</li> <li>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</li> </ol>
Экспериментальный	33	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение целей и задач управления структурными подразделениями объектов туристской сферы.</li> <li>2. Использование основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы.</li> <li>3. Осуществление контроля деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы.</li> <li>4. Осуществление поиска и обоснованного применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области.</li> <li>5. Соблюдение законодательства Российской Федерации о предоставлении туристских услуг.</li> <li>6. Обеспечение документооборота в соответствии с нормативными требованиями.</li> <li>7. Владение стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса в материальных ресурсах и персонале</li> <li>8. Осуществление планирования и организации деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</li> <li>9. Осуществление координации и контроля, проведение оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</li> <li>10. Использование наставничества, делегирования, коучинга и других современных формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</li> <li>11. Владение навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения совещаний и собраний в трудовом коллективе</li> <li>12. Владение навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами</li> <li>13. Соблюдение протокола деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников</li> <li>14. Владение английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне,</li> </ol>

<sup>1</sup> Один день практики включает 9 академических часов, что составляет 6,75 астрономических часов.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
		<p>обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации</p> <p>15. Проведение встреч, переговоров и презентаций гостиничного продукта потребителям, партнерам и другими заинтересованным сторонам</p> <p>16. Разрешение проблемных ситуаций потребителей, партнеров, заинтересованных сторон</p> <p>17. Владение методикой создания системы контроля в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>18. Анализ проблемы в функционировании системы управления контроля, прогнозирование их последствия и принятие мер по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем</p> <p>19. Организация работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения</p> <p>20. Организация контроля соблюдения технических и санитарных условий работы структурных подразделений</p> <p>21. Организация контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного и туристского продукта</p> <p>22. Выявление проблем в системе контроля гостиничного комплекса и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p>
Завершающий <sup>2</sup>	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По практике определены следующие **формы отчетности**: дневник практики, отчет о прохождении практики (далее – дневник-отчет по практике).

Дневник-отчет имеет многосоставную структуру и является комплексной формой представления документов, содержащих информацию о прохождении обучающимся практики, что подтверждается подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации<sup>3</sup>.

На основании представленных документов, а также собственного экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося во время практики руководитель по практической подготовке (далее – руководитель практики) от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) **на завершающем этапе** заполняет **аттестационный лист и характеристику** на обучающегося (далее – аттестационный лист-характеристика), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся установленных компетенций.

**Форма промежуточной аттестации**: дифференцированный зачет / зачет. Проводится в форме устной защиты дневника-отчета по практике.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

В ходе процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике используется следующая *шкала соответствия количественной и качественной оценок*:

Результат текущего контроля успеваемости (вне зависимости от формы) и результат промежуточной аттестации (в форме зачета)		Результат промежуточной аттестации (в форме дифференцированного зачета)	
итоговая бинарная отметка:		количественный метод по 5-и-балльной шкале:	
Зачтено	обозначается оценкой «зачтено»	«отлично»	обозначается оценкой «5»
		«хорошо»	обозначается оценкой «4»
		«удовлетворительно»	обозначается оценкой «3»

<sup>2</sup> Последние два дня соответствующей практики

<sup>3</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Результат текущего контроля успеваемости (вне зависимости от формы) и результат промежуточной аттестации (в форме зачета)		Результат промежуточной аттестации (в форме дифференцированного зачета)	
не зачтено	обозначается оценкой «не зачтено»	«неудовлетворительно»	обозначается оценкой «2»

### Оценочные материалы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляет руководитель практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) на каждом этапе практики (по контрольным точкам).

Текущий контроль проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>4</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности).

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Оценочные материалы (по контрольным точкам)	Оценка (нужное подчеркнуть)
Подготовительный	1	<p>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</p> <p>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p> <p>3. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности.</p> <p>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</p> <p>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</p>	<p><u>1-я КТ:</u>            Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, об ознакомлении с правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)            Получение комплекта документов для практики</p>	<i>Зачтено / не зачтено</i>

<sup>4</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Экспериментальный	9	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение целей и задач управления структурными подразделениями объектов туристской сферы.</li> <li>2. Использование основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы.</li> <li>3. Осуществление контроля деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы.</li> <li>4. Осуществление поиска и обоснованного применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области.</li> <li>5. Соблюдение законодательства Российской Федерации о предоставлении туристских услуг.</li> <li>6. Обеспечение документооборота в соответствии с нормативными требованиями.</li> <li>7. Владение стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса в материальных ресурсах и персонале</li> <li>8. Осуществление планирования и организации деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</li> <li>9. Осуществление координации и контроля, проведение оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</li> <li>10. Использование наставничества, делегирования, коучинга и других современных формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</li> <li>11. Владение навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения совещаний и собраний в трудовом коллективе</li> <li>12. Владение навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами</li> <li>13. Соблюдение протокола деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников</li> <li>14. Владение английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации</li> <li>15. Проведение встреч, переговоров и презентаций гостиничного продукта потребителям, партнерам и другими заинтересованным сторонам</li> <li>16. Разрешение проблемных ситуаций потребителей, партнеров, заинтересованных сторон</li> <li>17. Владение методикой создания системы контроля в гостиницах и иных средствах размещения</li> <li>18. Анализ проблемы в функционировании системы управления контроля, прогнозирование их последствия и принятие мер по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем</li> <li>19. Организация работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения</li> <li>20. Организация контроля соблюдения технических и санитарных условий работы структурных подразделений</li> <li>21. Организация контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного и туристского продукта</li> <li>22. Выявление проблем в системе контроля гостиничного комплекса и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</li> </ol>	<p><u>2-я КТ:</u>  Выполнение заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью  Выполнение требований охраны труда и техники безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)</p>	<p><i>Зачтено / не зачтено</i></p>
-------------------	---	--	---	------------------------------------

Завершающий	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике с приложениями (в случае наличия)	<u>3-я КТ:</u> Представление заполненного дневника-отчета по практике с подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации <sup>5</sup>	<i>Зачтено / не зачтено</i>
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации.	Заполнение руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) аттестационного листа-характеристики на обучающегося	

Оценка «зачтено» является положительным результатом текущего контроля успеваемости. Оценка «не зачтено» является неудовлетворительным результатом текущего контроля успеваемости.

### **Оценочные материалы промежуточной аттестации**

Результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» являются положительным результатом промежуточной аттестации. Оценка «неудовлетворительно» является неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации.

Положительная оценка промежуточной аттестации по практике может быть определена только при наличии оценки «зачтено» по текущему контролю успеваемости на всех этапах практики. При этом оценивается:

отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) – проверяется посредством проверки соблюдения правил внутреннего трудового распорядка профильной организации или ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), правил по охране труда и технике безопасности, качества организации рабочего места, оценки степени активности на практике);

соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения работ (мера самостоятельности обучающегося при выполнении работ) – проверяется посредством экспертного наблюдения и беседы с обучающимся и с ответственным лицом от Профильной организации<sup>6</sup>;

качество ведения, заполнения дневника-отчета практики (регулярность внесения записей в дневник-отчет, детальность описания выполненных видов работ, своевременность предоставления документации руководителю практики) – проверяется посредством собеседования и проверки ведения дневника-отчета обучающимся.

За творческий подход к прохождению практики (наличие фотографий, интересное раскрытие задания с приложением интересной презентации, видео и т.д.) возможно повышение оценки на 1 балл.

Промежуточная аттестация по практике проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>7</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) и др..

<sup>5</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

<sup>6</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

<sup>7</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

## Критерии выставления оценки по результатам промежуточной аттестации

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на высоком уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на хорошем уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Неудовлетворительно
Соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения видов работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано полное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено отличное владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допускаются 2-3 неточности при ответе на вопросы</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено хорошее владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 1-2 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены не все виды работ, соответствующих заданию и программе практики, продемонстрировано несистемное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена удовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 3-4 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена неудовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания - допущены много ошибок при ответе на вопросы либо ответы отсутствуют</li> </ul>	Неудовлетворительно
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявленными требованиями;</li> <li>– детально описаны выполненные виды работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Отлично

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен не достаточно аккуратно, с отклонением от предъявленных требований;</li> <li>– недостаточно детально дано описание выполненных видов работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, не все структурные части практики подписаны в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований;</li> <li>– отсутствует детальность при описании выполненных видов работ и/или нарушены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет практики не представлен либо дневник-отчет собран не в полном объеме (отсутствуют структурные части), структурные части практики не подписаны в соответствии с установленными требованиями или подписаны не полностью;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований,</li> <li>– описаны не все виды работ, отсутствует детальность при описании видов работ либо дневник-отчет отсутствует.</li> </ul>	Неудовлетворительно

Результаты промежуточной аттестации в форме зачета определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» является положительным результатом промежуточной аттестации. Оценка «не зачтено» является неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации.

Положительная оценка промежуточной аттестации по практике может быть определена только при наличии оценки «зачтено» по текущему контролю успеваемости на всех этапах практики. При этом оценивается:

отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) – проверяется посредством проверки соблюдения правил внутреннего трудового распорядка профильной организации или ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), правил по охране труда и технике безопасности, качества организации рабочего места, оценке степени активности на практике);

соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения работ (мера самостоятельности обучающегося при выполнении работ) – проверяется посредством экспертного наблюдения и беседы с обучающимся;

качество ведения, заполнения дневника-отчета практики (регулярность внесения записей в дневник-отчет, детальность описания выполненных видов работ, своевременность предоставления документации руководителю практики) – проверяется посредством собеседования и проверки ведения дневника-отчета обучающимся.

### Критерии выставления оценки по результатам промежуточной аттестации

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Зачтено
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Не зачтено



Соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения видов работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено хорошее владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, могут быть допущены 1-2 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Зачтено
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена неудовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания - допущены много ошибок при ответе на вопросы либо ответы отсутствуют</li> </ul>	Не зачтено
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дано детальное описание большинства выполненных видов работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Зачтено
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет практики не представлен либо дневник-отчет собран не в полном объеме (отсутствуют структурные части), структурные части практики не подписаны в соответствии с установленными требованиями или подписаны не полностью;</li> <li>– описаны не все виды работ, отсутствует детальность при описании видов работ либо дневник-отчет отсутствует.</li> </ul>	Не зачтено

Процедура промежуточной аттестации по практике всегда осуществляется руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в последний день прохождения соответствующей практики (в соответствии с учебным планом и календарным учебным планом).

Оценка промежуточной аттестации по практике вносится руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в зачетную книжку обучающегося и в учебную документацию. Академическая задолженность по промежуточной аттестации по практике ликвидируется в установленном порядке.

### **Перечень заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью**

1. Проанализируйте туристский потенциал региона (на выбор) на основании данных статистических и информационных источников. Объясните закономерности пространственной локализации различных типов туристско-рекреационного природопользования в пределах выбранного вами региона. Охарактеризуйте перспективы его развития. Ответ обоснуйте.

2. Составьте проект продвижения и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий. Составьте поэтапный бизнес-план создания турфирмы.

3. Оформите индивидуальный турпакет «Семенное путешествие в Прагу» для семьи из 3 человек сроком на 7-10 дней. Москва-Прага-Москва (авиатранспорт). Отель 4\* сети отелей Best Western. Необходимость оформления визы: нужна. Рассчитайте себестоимость услуг, включенных в состав тура, и определить цену турпродукта (все необходимые данные для расчета выбрать самостоятельно).

4. Основным законом, регулирующим туристскую деятельность в Российской Федерации, является Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" от 24.11.1996 N 132-ФЗ ([http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12462/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/)). Статьи 4-5 данного законодательного акта гласят, что эффективными средствами обеспечения качества и безопасности услуг в сфере туризма выступают стандартизация и классификация объектов туристской индустрии, которые являются одним из способов государственного регулирования туристской деятельности.

Изучите статью 5. Ответьте на вопросы:

1. Какой документ устанавливает порядок классификации гостиниц?

2. В каком документе содержатся порядок классификации горнолыжных трасс, классификации пляжей?

3. Что является основанием для отказа в осуществлении классификации гостиницы, классификации горнолыжной трассы или классификации пляжа?

5. Изучите основные стандарты гостиничного сервиса ГОСТ Р 50690-2000, ГОСТ Р 50691-2013, ГОСТ Р 53423-2009, ГОСТ Р 51185-2008, ГОСТ Р 50606-2011, ГОСТ Р 51185-2014, ГОСТ Р 53522-2009 в Электронном фонде правовых и нормативно-технических документов (<https://docs.cntd.ru/>).

Задание оформите таблицей:

Категория стандарта, номер, год Утверждения	Вид стандарта	Характеристика структуры стандарта (наименование, разделов)	Краткое содержание основных положений

6. Выделите из нижеприведенного описания гостиницы все возможные классификационные признаки. Гостиница «Западная» (3 \*) построена в июле 2002 г. в Переяславле-Залесском - древнерусском городе Золотого кольца России. Гостиница расположена в центре города в парковой зоне на берегу реки Трубеж. Из окон всех номеров открывается изумительный вид - живописная река на фоне городских валов, над которыми возвышается купол СпасоПреображенского Собора. В гостинице 11 просторных номеров (одноместные и двухместные). Все номера оборудованы телевизорами, кондиционерами, телефонами, фенами, ортопедическими матрацами, красивой мебелью. Бесплатная охраняемая автостоянка и завтрак ? подарок гостиницы. К услугам гостей имеются Интернет, факс, копировальные услуги, услуги экскурсовода. Работает бар. Круглосуточная охрана. Тепло и горячую воду обеспечивает собственная котельная. Гостиница работает круглогодично. Наши клиенты - деловые люди, предпочитающие комфорт, высокий уровень обслуживания, безопасность и надежность. У нас можно не только отдохнуть, но и провести конференцию, семинар, круглый стол.

7. В отеле гостю перед отъездом приносят маркетинговую анкету, предлагая высказать свое мнение об отеле. За заполненную анкету гость получает символическую скидку \$1-2. Объясните цель такого анкетирования, предложите другие методы мотивации к заполнению гостем анкеты. Разработайте свой вариант гостевой анкеты, позволяющей оценить качество предоставленных гостиницей услуг.

8. В международной практике для определения статуса номера используются специальные термины. Например:

- бесплатный: номер занят, но гость не платит за его использование;
- задерживаемый: гость продляет срок проживания минимум на 1 сутки;
- скипер: гость покинул гостиницу без оплаты за проживание.

Предложите другие варианты статуса номера, необходимые для оперативного учета состояния номерного фонда в гостинице.

9. Разработайте должностную инструкцию для сотрудников оздоровительного центра гостиницы (в зависимости от перечня оказываемых услуг).

10. В результате аварии в системе водоснабжения гостиницы, постояльцам вместо бронированного «Люкса» может быть предоставлен только двухместный стандартный номер. Как преподнести эту информацию клиентам, минимизировав их негативную реакцию. Какие действия должен предпринять администратор, в случае отказа гостей от размещения?

11. Претензии туристов фирмам приходится выслушивать не так уж редко. Иногда все это может довести до суда. И здесь многое зависит от доказательств, представленных

турфирмой, которые подтверждают, что она не только выполнила все свои обязательства, но и предоставила клиенту полную информацию о поездке перед ее началом. Причем такую информацию лучше оформлять в виде памятки. Помогите оформить памятку туристическому агентству (по выбору).

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### **Обязанности обучающегося при прохождении практики**

- получить пакет документов для прохождения практики и форму дневника практики, отчета о прохождении практики;
- прибыть своевременно к месту прохождения практики;
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- регулярно заполнять дневник-отчет по практике;
- выполнять относящиеся к содержанию практики указания ответственного лица от Профильной организации и/или руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- бережно обращаться со всеми плановыми, отчетными, статистическими, финансовыми, бухгалтерскими и иными документами Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- представлять руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет о прохождении практики по установленной форме;
- проходить процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по практике в период практики.

### **Требования к отчету по практике**

По завершению практики обучающийся представляет руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет по практике, в котором излагаются результаты выполнения обязательных пунктов задания. Дневник-отчет по практике брошюруется в переплет (папку, скоросшиватель), подписывается обучающимся, представляется руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

### **Требования к структуре представляемой документации по итогам практики:**

- комплект документов для прохождения практики;
- дневник-отчет по практике;
- аттестационный лист и характеристика на обучающегося.