

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 02.08.2024 09:38:02

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

Институт менеджмента

Кафедра маркетинга, логистики и рекламы

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 30 мая 2024 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: учебная практика

тип практики: ознакомительная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Образовательная программа: Управление бизнесом в сфере туризма

Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – учебная

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: ознакомительная

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения при прохождении практики | | |
|---|--|---|---|
| | Знать | Уметь | Владеть |
| Универсальные компетенции | | | |
| УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Этап формирования компетенции-промежуточный | УК-2.1 Знать действующие правовые нормы, влияющие на имеющиеся ресурсы и создавая ограничения | УК-2.2 Уметь определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения | УК-2.3 Владеть навыками разработки оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов |
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Этап формирования компетенции-промежуточный | УК-4.1.Знать современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации. | УК-4.2.Уметь применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения. | УК-4.3. Владеть : методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств. |
| УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования | УК-6.1 Знать основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; | УК-6.2 Уметь решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной | УК-6.3 Владеть способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и |

| | | | |
|---|---|---|--|
| в течение всей жизни Этап формирования компетенции-промежуточный | способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки. | траектории; расставлять приоритеты. | принципов образования в течение всей жизни. |
| УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению Этап формирования компетенции-промежуточный | УК-10.1 Знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней | УК-10.2 Уметь планировать, организовывает и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе | УК-10.1 Владеть методами формирования правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции всех членов общества |
| Общепрофессиональные компетенции | | | |
| ОПК -1 - способен применять технологические инновации и современное программное обеспечение в туристской сфере Этап формирования компетенции - промежуточный | ОПК -1.1 Знать технологические инновации и современное программное обеспечение в туристской сфере; процедуры поиска, анализа, отбора технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности. | ОПК -1.2 Уметь использовать технологические инновации и специализированные программные продукты в сфере туризма; определять потребности турбизнеса в инновационных решениях в области программного обеспечения туристской деятельности | ОПК -1.3 Владеть теоретическими и практическими навыками реализации интеллектуальных технологий в сфере туризма, навыками поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную туристскую деятельность |
| ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью Этап формирования компетенции - промежуточный | ОПК -2.1 Знать цели и задачи управления объектами туристской деятельности, основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности объектов туристской деятельности. | ОПК -2.2 Уметь осуществлять управление организационно-экономическим содержанием туристского бизнеса, планирование, организацию, мотивацию и координацию деятельности предприятий (подразделений) туристских | ОПК -2.3 Владеть методами анализа качества менеджмента в туристской компании, навыками контроля и оценки эффективности деятельности объектов туристской сферы. |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | предприятий | |
| ОПК – 4 Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта Этап формирования компетенции - промежуточный | ОПК -4.1 Знать | ОПК -4.2 Уметь | ОПК -4.3 Владеть |
| | состояние и перспективы развития туристского рынка, характеристики основных субъектов рынка и методы их анализа, современные технологии продаж и продвижения туристского продукта | осуществлять маркетинговый мониторинг внешней и внутренней среды предприятия, использовать современные электронные способы продвижения туристских услуг, планировать и проводить исследования рынка туристских услуг | навыками организации и проведения исследования туристского рынка, формирования прогрессивных каналов продвижения и сбыта туристских продуктов |
| ОПК – 6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности Этап формирования компетенции - промежуточный | ОПК -6.1 Знать | ОПК -6.2 Уметь | ОПК -6.3 Владеть |
| | законодательство Российской Федерации о предоставлении туристско-рекреационных услуг, нормативно-правовую документацию в сфере туристских услуг | применять нормативные акты и правовую документацию в сфере туристских услуг, осуществлять документооборот в соответствии с нормативными требованиями | навыками поиска информации в основных правовых системах, применения нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности |
| ОПК – 8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности Этап формирования компетенции - промежуточный | ОПК -8.1 Знать | ОПК -8.2 Уметь | ОПК -8.3 Владеть |
| | современные информационные технологии, принципы работы современных информационных технологий | выбирать необходимые современные информационные технологии, работать с современными информационными технологиями | навыками решения профессиональных задач на основе современных информационных технологий, методами и принципами работы современных информационных технологий |

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практики" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

| Семестр | Продолжительность (нед.) | ЗЕТ | Часов, в том числе часов контактной работы | Формы контроля |
|---------|--------------------------|-----|--|-----------------|
| 2 | 4 | 6 | 216/10,3 | Зачет с оценкой |

5. Содержание практики.

| № п/п | Разделы (этапы) практики и виды работы | Результат обучения при прохождении практики |
|-------|--|---|
| 1 | <p>Подготовительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – Получение индивидуального задания от руководителя практики | УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ОПК -1.1 ОПК -1.2 ОПК -1.3 ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3 ОПК -4.1 ОПК -4.2 ОПК -4.3 ОПК -6.1 ОПК -6.2 ОПК -6.3 ОПК -8.1 ОПК -8.2 ОПК -8.3 |
| 2 | <p>Основной этап:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции, 2. Определение основных методов исследования полученных фактических данных; 3. Изучение литературы, основных достижений отечественной и зарубежной науки в области профессиональной деятельности. 4. Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания. | УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ОПК -1.1 ОПК -1.2 ОПК -1.3 ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3 ОПК -4.1 ОПК -4.2 ОПК -4.3 ОПК -6.1 ОПК -6.2 ОПК -6.3 ОПК -8.1 ОПК -8.2 ОПК -8.3 |
| 3 | <p>Заключительный этап:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; 2. Подготовка отчетной документации по итогам практики. | УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ОПК -1.1 ОПК -1.2 ОПК -1.3 ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3 ОПК -4.1 ОПК -4.2 ОПК -4.3 ОПК -6.1 ОПК -6.2 ОПК -6.3 ОПК -8.1 ОПК -8.2 ОПК -8.3 |
| | Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой) | УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ОПК -1.1 ОПК -1.2 ОПК -1.3 |

| | | |
|--|--|--|
| | | ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3 ОПК -4.1 ОПК -4.2 ОПК -4.3 ОПК -6.1 ОПК -6.2 ОПК -6.3 ОПК -8.1 ОПК -8.2 ОПК - 8.3 |
|--|--|--|

6. Указание форм отчетности по практике.

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках -11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовки;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся

руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

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

| Результат обучения при прохождении практики | Оценочное средство | |
|---|--------------------------------------|---------------------|
| | Защита отчета о прохождении практики | Контрольные вопросы |
| УК-2 | + | + |
| УК-4 | + | + |
| УК-6 | + | + |
| УК-10 | + | + |
| ОПК-1 | + | + |
| ОПК-2 | + | + |
| ОПК-4 | + | + |
| ОПК-6 | + | + |
| ОПК-8 | + | + |

Уровни сформированности компетенций

Этап формирования компетенций УК-2; УК-4; УК-6; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-8 - промежуточный

Универсальные компетенции

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

| | УК-2.1 Знать | УК-2.2 Уметь | УК-2.3 Владеть |
|---|--|---|---|
| Пороговый | понятие правовой нормы | определять круг задач в рамках поставленной цели | навыками разработки оптимальных способов решения поставленных задач, |
| Стандартный (в дополнение к пороговому) | действующие правовые нормы, влияющие на рыночную ситуацию | ранжировать круг задач в рамках поставленной цели | навыками решения поставленных задач, |
| Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному) | действующие правовые нормы, влияющие на имеющиеся ресурсы и создавая ограничения | выбирать оптимальные способы решения поставленных задач | навыками разработки оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов |

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

| | УК-4.1.Знать | УК-4.2.Уметь | УК-4.3. Владеть |
|-----------|--------------|-----------------------|-------------------|
| Пороговый | современные | применять на практике | методикой межлич- |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | коммуникативные технологии на государственном языке | коммуникативные технологии | ностного делового общения |
| Стандартный (в дополнение к пороговому) | закономерности деловой устной коммуникации | применять на практике способы делового общения. | методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, |
| Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному) | закономерности деловой письменной коммуникации | применять на практике методы делового общения. | методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств. |

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

| | УК-6.1 Знать | УК-6.2 Уметь | УК-6.3 Владеть |
|---|---|--|---|
| Пороговый | основные принципы профессионального и личностного развития | решать задачи собственного профессионального и личностного развития | способами управления своей познавательной деятельностью |
| Стандартный (в дополнение к пороговому) | основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; | Решать задачи изменения карьерной траектории; | способами совершенствования своей познавательной деятельности |
| Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному) | способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки. | расставлять приоритеты в задачах собственного профессионального и личностного развития | способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни. |

УК-10 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

| | УК-10.1 Знать | УК-10.2 Уметь | УК-10.1 Владеть |
|---|--|--|---|
| Пороговый | действующие правовые нормы | планировать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе | методами формирования правил общественного взаимодействия |
| Стандартный (в дополнение к пороговому) | действующие правовые нормы, обеспечивающие | планировать, организует мероприятия, | методами формирования и применения правил |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности | обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе | общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции всех членов общества |
| Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному) | действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней | планировать, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе | методами формирования, применения и оценки правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции всех членов общества |

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-1- Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере

| | ОПК -1.1 Знать | ОПК -1.2 Уметь | ОПК -1.3 Владеть |
|---|---|---|--|
| Пороговый | технологические инновации в туристской сфере; | использовать технологические новации в сфере туризма | теоретическими навыками реализации интеллектуальных технологий в сфере туризма |
| Стандартный (в дополнение к пороговому) | технологические инновации и современное программное обеспечение в туристской сфере; | использовать технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма; | теоретическими и практическими навыками реализации интеллектуальных технологий в сфере туризма |
| Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному) | технологические инновации и современное программное обеспечение в туристской сфере; процедуры поиска, анализа, отбора технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности. | использовать технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма; определять потребности турбизнеса в инновационных решениях в области программного обеспечения в туристской деятельности | теоретическими и практическими навыками реализации интеллектуальных технологий в сфере туризма, навыками поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную туристскую деятельность |

ОПК-2- Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью

| | ОПК -2.1 Знать | ОПК -2.2 Уметь | ОПК -2.3 Владеть |
|-----------|----------------|----------------|------------------|
| Пороговый | цели и задачи | осуществлять | методами анализа |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | управления объектами туристской деятельности | управление организационно-экономическим содержанием туристского бизнеса | качества менеджмента в туристской компании |
| Стандартный (в дополнение к пороговому) | цели и задачи управления объектами туристской деятельности, основные методы и приемы планирования туристской деятельности. | осуществлять управление организационно-экономическим содержанием туристского бизнеса, планирование, организацию деятельности предприятий (подразделений) туристских предприятий | методами анализа качества менеджмента в туристской компании, навыками контроля деятельности объектов туристской сферы. |
| Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному) | цели и задачи управления объектами туристской деятельности, основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности объектов туристской деятельности. | осуществлять управление организационно-экономическим содержанием туристского бизнеса, планирование, организацию, мотивацию и координацию деятельности предприятий (подразделений) туристских предприятий | методами анализа качества менеджмента в туристской компании, навыками контроля и оценки эффективности деятельности объектов туристской сферы. |

ОПК-4- Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта

| | ОПК -4.1 Знать | ОПК -4.2 Уметь | ОПК -4.3 Владеть |
|--|--|---|--|
| Пороговый | состояние и перспективы развития туристского рынка | осуществлять маркетинговый мониторинг внешней и внутренней среды предприятия | навыками организации исследования туристского рынка |
| Стандартный (в дополнение к пороговому) | состояние и перспективы развития туристского рынка, характеристики основных субъектов рынка и методы их анализа, | осуществлять маркетинговый мониторинг внешней и внутренней среды предприятия, использовать современные электронные способы продвижения туристских услуг | навыками организации и проведения исследования туристского рынка |

| | | | |
|--|---|--|---|
| Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному) | состояние и перспективы развития туристского рынка, характеристики основных субъектов рынка и методы их анализа, современные технологии продаж и продвижения туристского продукта | осуществлять маркетинговый мониторинг внешней и внутренней среды предприятия, использовать современные электронные способы продвижения туристских услуг, планировать и проводить исследования рынка туристских услуг | навыками организации и проведения исследования туристского рынка, формирования прогрессивных каналов продвижения и сбыта туристских продуктов |
|--|---|--|---|

ОПК-6- Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности

| | ОПК -6.1 Знать | ОПК -6.2 Уметь | ОПК -6.3 Владеть |
|--|---|--|---|
| Пороговый | основы законодательства Российской Федерации | применять нормативные акты в сфере туристских услуг | навыками поиска информации в основных правовых системах |
| Стандартный (в дополнение к пороговому) | законодательство Российской Федерации о предоставлении туристско-рекреационных услуг | применять нормативные акты и правовую документацию в сфере туристских услуг | навыками поиска информации и работы в основных правовых системах |
| Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному) | законодательство Российской Федерации о предоставлении туристско-рекреационных услуг, нормативно-правовую документацию в сфере туристских услуг | применять нормативные акты и правовую документацию в сфере туристских услуг, осуществлять документооборот в соответствии с нормативными требованиями | навыками поиска информации в основных правовых системах, применения нормативно-правовых актов профессиональной деятельности |

ОПК-8- Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

| | ОПК -8.1 Знать | ОПК -8.2 Уметь | ОПК -8.3 Владеть |
|--|---|--|---|
| Пороговый | современные информационные технологии | выбирать необходимые современные информационные технологии | навыками решения профессиональных задач |
| Стандартный (в дополнение к пороговому) | современные информационные технологии в сфере туризма | выбирать и оценивать современные информационные технологии | навыками решения профессиональных задач на основе современных информационных технологий |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному) | современные информационные технологии, принципы работы современных информационных технологий | выбирать необходимые современные информационные технологии, работать с современными информационными технологиями | навыками решения профессиональных задач на основе современных информационных технологий, методами и принципами работы современных информационных технологий |
|--|--|--|---|

Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета о практике обучающимся осуществляется перед руководителем практики от Университета в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим текущий контроль и промежуточную аттестацию.
3. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Контрольные вопросы:

1. Направление деятельности и структура объекта практики.
2. Функции и задачи организации (отдела).
3. Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность организации.
4. Основные функциональные обязанности сотрудников организации (структурного подразделения, где проходила практика)
5. Основные методы сбора фактических данных
6. Основные методы анализа полученных данных
7. Основные результаты научных исследований по проблематике деятельности организации.
8. Результаты обработки фактических данных; основные выводы и предложения по результатам практики в соответствии с заданием.
9. Правила внутреннего трудового распорядка в организации
10. Требования охраны труда и пожарной безопасности.

Шкала и критерии оценивания

| Оценка | Критерии оценки | Код оцениваемых компетенций | Уровень сформированности компетенций |
|-------------------------------|--|--|--------------------------------------|
| Зачтено (с оценкой «Отлично») | <ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; – отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме; – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. | УК-2; УК-4; УК-6; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-8 | Повышенный |

| | | | |
|-------------------------------------|--|---|-------------------|
| <p>Зачтено (с оценкой «Хорошо»)</p> | <ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. | <p>УК-2; УК-4; УК-6; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-8</p> | <p>Повышенный</p> |
|-------------------------------------|--|---|-------------------|

| | | | |
|---|--|---|------------------------------------|
| <p>Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)</p> | <ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонтирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубокого анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. | <p>УК-2; УК-4; УК-6; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-8</p> | <p>Пороговый</p> |
| <p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p> | <ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; – отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, | <p>УК-2; УК-4; УК-6; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-8</p> | <p>Компетенции не сформированы</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>сроки сдачи отчета нарушены.</p> <p>– в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>– при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p> | | |
|--|---|--|--|

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

9.1 Литература:

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Емелин, С. В. Организация туроператорских услуг : учебное пособие для вузов / С. В. Емелин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 517 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18517-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535224>

Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 300 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14413-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536173>

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности : учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18846-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551808>

Емелин, С. В. Организация турагентской деятельности : учебное пособие для вузов / С. В. Емелин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 310 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18434-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535002>

Бураковская, Н. В. Обслуживание в гостиничном комплексе особых категорий клиентов : учебное пособие для вузов / Н. В. Бураковская, О. В. Лукина, Ю. Р. Солодовникова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022 ; Омск : Изд-во ОмГТУ. — 98 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11735-6 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8149-2644-9 (Изд-во ОмГТУ). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495813>

Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. —

531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17282-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542236>

Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14414-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536172>

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный

9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)

2. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (<http://pravo.gov.ru/>)

3. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)

4. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

9.5. Специальные помещения

| Наименование специального помещения | Оборудование |
|---|---|
| Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций | Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ |
| Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации | Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ |
| Помещение для самостоятельной работы | Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ |
| Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования | Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования |

