

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Арзамасский филиал

Психолого-педагогический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума Ученого совета ННГУ
протокол № 1 от 16.01.2024 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(указать вид практики – учебная / производственная / преддипломная)

Организационно-управленческая практика

(тип практики в соответствии ОС ННГУ)

Направление подготовки / специальность

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы:

Экскурсионная деятельность

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация

бакалавр

Форма обучения:

Очная/очно-заочная

Год начала подготовки

2024 год

1. Цель практики

Целями Производственной практики: организационно-управленческой практики бакалавров является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и формирование универсальных и профессиональных компетенций на оперативном и тактическом уровне, развития знаний, умений, навыков обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, для решения профессиональных задач в области экскурсионной деятельности и подготовки к будущей профессиональной деятельности в условиях реализации компетентностного подхода.

Задачами Производственной практики: организационно-управленческой практики бакалавров является:

- 1) определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения;
- 2) осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;
- 3) планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста;
- 4) осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики;
- 5) организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности;
- 6) управление ресурсами и персоналом туристских и экскурсионных организаций.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика: организационно-управленческая практика Б2.В.02(П) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы направления подготовки 43.03.02 Туризм, направленность (профиль) Экскурсионная деятельность. Производственной практике: организационно-управленческой практике предшествует изучение дисциплин: Основы управления персоналом в туризме, Организация и планирование деятельности туристских предприятий, Планирование и проектная деятельность в туризме.

Вид практики: производственная практика

Тип практики: организационно-управленческая практика.

Способ проведения: стационарная / выездная

Форма проведения: дискретная концентрированная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики

Общая трудоемкость практики составляет:

Трудоемкость	Очная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	6 семестр	7 семестр	6 семестр	7 семестр
Общая трудоемкость	6 з.е.	3 з.е.	6 з.е.	3 з.е.
часов по учебному плану, из них	216	108	216	108
Практическая подготовка	215	107	215	107
Практические занятия	12	6	4	4
КСРИФ	1	1	1	1

иные формы работы	203	101	211	103
Промежуточная аттестация зачет	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

Форма организации практики - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: разработка и проведение экскурсий, организация и управление туристско-экскурсионной деятельностью.

Прохождение практической подготовки предусматривает:

а) Контактную работу – 13 часов на 3 курсе и 7 часов на 4 курсе на очной форме обучения; 5 часов на 3 курсе и 5 часов на 4 курсе на очно-заочной форме обучения:

практические занятия – 12 часов на 3 курсе и 6 часов на 4 курсе на очной форме обучения; 4 часа на 3 курсе и 4 часа на 4 курсе на очно-заочной форме обучения,

КСРИФ (*проведение консультаций по расписанию, прием зачета*) – 1 час на 3 и 4 курсе на очной форме обучения и 1 час на 3 и 4 курсе на очно-заочной форме обучения.

б) Иную форму работы студента во время практики – 203 часа на 3 курсе и 101 час на 4 курсе на очной форме обучения, 211 часов на 3 курсе и 103 часа на 4 курсе на очно-заочной форме обучения, во взаимодействии с руководителем от профильной организации в процессе прохождения практики: составление дневника практики, разработку бизнес-плана по развитию предприятия туристической индустрии, подготовку презентации к бизнес-плану, ведение портфолио профессиональных достижений практиканта.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения умений и навыков, формируемых для последующей производственной практики: преддипломной практики, а также для применения в профессиональной деятельности.

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для студентов очной формы обучения в 6 семестре составляет 4 недели, в 7 семестре – 2 недели, для студентов очно-заочной формы обучения в 6 семестре составляет 4 недели, в 7 семестре – 2 недели, сроки проведения в соответствии с учебным планом:

Форма обучения	Курс (семестр)
Очная	3 курс 6 семестр
	4 курс 7 семестр
Очно-заочная	3 курс 6 семестр
	4 курс 7 семестр

На 3 и 4 курсе очной и очно-заочной формы обучения практика проводится в форме практической подготовки на предприятиях туристической индустрии РФ (МБУК Музей «Природа» им. С.И. Трофимова городского округа города Арзамас, МБУК «Историко-художественный музей г. Ар-

замаса Нижегородской области» г. Арзамас и др.), в том числе в Арзамасском филиале ННГУ на психолого-педагогическом факультете.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на очной форме обучения в 6 и 7 семестре, очно-заочной форме обучения в 6 и 7 семестре на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

В результате прохождения практики, обучающиеся получают представление о правовых нормах и методологии принятия управленческих решений, экономических основах профессиональной деятельности, нормативно-правовых документах и специфике деятельности организаций сферы туризма, принципах разработки и реализации текущих и перспективных планов туристско-экскурсионного обслуживания, командных методах в организации работы исполнителей для разработки бизнес-плана;

учатся выполнять бизнес-план, основные направления работы, решение поставленных задач, использование инструментов и методов тайм-менеджмента, выполнять конкретные задачи, проекты, при достижении поставленных целей, организационные и управленческие решения, анализ деятельности предприятий туристско-экскурсионной сферы и предпочтений потребителя;

и учатся применять на практике способы планирования и реализации траектории саморазвития и профессионального роста, методы и технологии туристско-экскурсионной деятельности, технологии планирования, организации и управления деятельностью предприятия туристско-экскурсионной сферы;

работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывать навыки организации командной работы исполнителей для разработки бизнес-плана.

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения 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	ИУК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение	<i>Знать</i> собственные цели в собственной профессиональной деятельности
		<i>Уметь</i> определять круг первоочередных задач и ставить необходимые цели
		<i>Владеть</i> навыками формулирования цели для успешного достижения задач
	ИУК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	<i>Знать</i> действующие правовые нормы и имеющиеся ресурсы и ограничения в рамках проектной деятельности
		<i>Уметь</i> Проектирует решение конкретной задачи проекта
	ИУК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	<i>Владеть</i> навыками проектирования целей и задач продукта деятельности
		<i>Знать</i> результаты будущей проектной деятельности
		<i>Уметь</i> определять необходимую траекторию действий для достижения необходимых результатов

		<i>Владеть</i> способами решения основных задач в рамках проектной деятельности	
	ИУК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	<i>Знать</i> способы эффективного изложения подготовленной информации <i>Уметь</i> публично представлять результаты проектной деятельности <i>Владеть</i> навыками решения конкретных задач в рамках проектной деятельности	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Использует государственный и иностранный (-ые) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации	<i>Знать</i> особенности использования русского и иностранного языка для межличностного общения <i>Уметь</i> взаимодействовать на русском и иностранном языке для осуществления деловой коммуникации <i>Владеть</i> вербальными и невербальными средствами коммуникации в процессе профессиональной деятельности	
		ИУК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	<i>Знать</i> особенности деловой переписки с учетом стилистики официальных и неофициальных писем <i>Уметь</i> вести деловую переписку учитывая социокультурные различия в формате корреспонденции <i>Владеть</i> навыками деловой переписки в формате корреспонденции
			ИУК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
	ИУК-6.1. Способен управлять своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности	<i>Знать</i> особенности управления своим временем в процессе профессиональной деятельности <i>Уметь</i> проявлять готовность к самоорганизации собственной деятельности <i>Владеть</i> навыками планирования и реализации намеченных целей в профессиональной деятельности	
		ИУК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	
			ИУК-6.3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития,

	успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста	сиональной деятельности и карьерного роста
ПКД-2 Способен к проведению экскурсий	ПКД-2.1 Использует нормативные документы организаций сферы туризма, устанавливающие правила проведения экскурсий; правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах; основы техники публичных выступлений	<i>Знать</i> нормативные документы организаций сферы туризма
		<i>Уметь</i> проводить экскурсии на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах
		<i>Владеть</i> техникой публичных выступлений для проведения экскурсий
	ПКД-2.2 Применяет методические приемы показа и рассказа во время проведения экскурсии; «портфель экскурсовода»; разрешает конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах	<i>Знать</i> методические приемы показа и рассказа во время проведения экскурсии
		<i>Уметь</i> пользоваться «портфелем экскурсовода» в процессе экскурсии
		<i>Владеть</i> навыками разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на маршрутах
ПКД-2.3 Способен организовать информационно-экскурсионную работу; составить «портфель экскурсовода»; пользоваться нормами профессиональной этики по отношению к туристам, туроператорам и коллегам	<i>Знать</i> нормы профессиональной этики по отношению к туристам, туроператорам и коллегам	
	<i>Уметь</i> проводить экскурсии используя приемы информационно-экскурсионной работы	
	<i>Владеть</i> приемами информационно-экскурсионной работы в процессе трудовой деятельности	
ПКД-3 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристско-экскурсионной деятельности	ПКД-3.1 Реализует принципы разработки и реализации текущих и перспективных планов туристско-экскурсионного обслуживания, командные методы в организации работы исполнителей	<i>Знать</i> принципы разработки и реализации текущих и перспективных планов туристско-экскурсионного обслуживания
		<i>Уметь</i> применять командные методы в организации работы исполнителей
		<i>Владеть</i> навыками организации работы исполнителей в процессе туристско-экскурсионного обслуживания
	ПКД-3.2 Принимает организационные и управленческие решения на основе результатов анализа деятельности предприятия туристско-экскурсионной сферы и предпочтений потребителя	<i>Знать</i> особенности деятельности предприятия туристско-экскурсионной сферы и предпочтений потребителя
		<i>Уметь</i> принимать организационные и управленческие решения
		<i>Владеть</i> навыками организационных и управленческих решений в туристско-экскурсионной сфере
	ПКД-3.3 Использует технологии планирования, организации и управления деятельностью предприятия туристско-экскурсионной сферы, навыки организации командной работы исполнителей	<i>Знать</i> сущность технологий планирования, организации и управления деятельностью предприятия туристско-экскурсионной сферы
		<i>Уметь</i> применять на практике технологии планирования, организации и управления деятельностью
		<i>Владеть</i> навыками организации командной работы исполнителей

5. Содержание практики студентов очной формы обучения в 6 семестре, очно-заочной формы обучения в 6 семестре

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 3

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)	
			Очная форма	Очно-заочная форма
1	Организационный	Проведение организационного собрания. Получение индивидуального задания. Проведение инструктажа руководителем практики. Проведение инструктажа по технике безопасности.	6	6
2	Основной (<i>экспериментальный</i>)	Нормативно-правовая документация руководителя предприятия туриндустрии. Осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики.	10	10
		Звенья управления предприятием туриндустрии.	10	10
		Уровни управления предприятием туриндустрии.	10	10
		Горизонтальные и вертикальные связи в управлении предприятием туриндустрии.	10	10
		Опыт бизнес-планирования в развитии предприятий туриндустрии. Организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности.	10	10
		Титульный лист бизнес-плана. Резюме бизнес-плана.	10	10
		Постановка цели разрабатываемого бизнес-плана.	10	10
		Анализ выбранной отрасли и оценка жизнеспособности проекта в ней.	10	10
		Оценка возможностей организации в данной отрасли.	10	10
		Описание самого товара или услуги.	10	10
		Составление маркетинг-плана.	10	10
		Составление производственного плана.	10	10
		Организационный план. Управление ресурсами и персоналом туристских и экскурсионных организаций.	10	10
		Финансовый план.	10	10
		Рассмотрение и анализ возможных рисков.	10	10
		Приложения бизнес-плана.	10	10
Бизнес-план по развитию конкретного предприятия туриндустрии. Определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения.	20	20		
Анализ литературы по работе с персоналом в условиях предприятия туриндустрии. Осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках.	10	10		
Презентация к разработанному бизнес-плану	10	10		
3	Заключительный (<i>обработка и анализ полученной информации</i>)	Формирование отчета по практике. Планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста. (Портфолио профессиональных достижений практиканта)	10	10
ИТОГО:			216/4	216/4

**Содержание практики студентов очной формы обучения в 7 семестре,
очно-заочной формы обучения в 7 семестре**

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 3

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)	
			Очная форма	Очно-заочная форма
1	Организационный	Проведение организационного собрания. Получение индивидуального задания. Проведение инструктажа руководителем практики. Проведение инструктажа по технике безопасности	6	6
2	Основной (<i>экспериментальный</i>)	Теоретический анализ предприятий туриндустрии по работе с персоналом.	8	8
		Опыт деятельности предприятий туриндустрии по работе с персоналом.	10	10
		Характеристика деятельности конкретного предприятия туриндустрии.	8	8
		Организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности.	10	10
		Анализ деятельности конкретного предприятия туриндустрии по работе с персоналом. Управление ресурсами и персоналом туристских и экскурсионных организаций.	10	10
		Осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики.	8	8
		Рекомендации по работе с персоналом конкретного предприятия туриндустрии.	10	10
		Определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения.	10	10
		Планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста.	10	10
		Анализ литературы по работе с персоналом в условиях предприятия туриндустрии. Осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках	8	8
3	Заключительный (<i>обработка и анализ полученной информации</i>)	Формирование отчета по практике. Планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста. (Портфолио профессиональных достижений практиканта)	10	10
ИТОГО:			108/2	108/2

6. Форма отчетности

По итогам прохождения Производственной практики: организационно-управленческой практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики:

- отчет (Портфолио профессиональных достижений практиканта);
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план)/совместный рабочий график (план));

- предписание.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет (зачет с оценкой). По результатам проверки отчетной документации выставляется оценка.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Золотовский, В.А. Правовое регулирование в сфере туризма: учебное пособие для вузов / В.А. Золотовский, Н.Я. Золотовская. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс] – Адрес доступа: <https://urait.ru/book/pravovoe-regulirovanie-v-sfere-turizma-472229>

2. Стахова, Л. В. Основы туризма: учебник для вузов / Л. В. Стахова. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 327 с. // ЭБС «Юрайт» [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://urait.ru/book/osnovy-turizma-544097>

б) дополнительная литература:

1. Березовая, Л.Г. История туризма и гостеприимства: учебник для академического бакалавриата / Л.Г. Березовая. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 477 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: https://urait.ru/viewer/istoriya-turizma-i-gostepriimstva-404118?share_image_id=#page/2

2. Каменец, А.В. Молодежный социальный туризм: учебное пособие для академического бакалавриата / А.В. Каменец, М.С. Кирова, И.А. Урмина ; под общ. ред. А.В. Каменца. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 162 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: https://urait.ru/viewer/molodezhnyy-socialnyy-turizm-414499?share_image_id=#page/2

3. Коль, О.Д. Маркетинг в туристской индустрии: учебник и практикум для академического бакалавриата / О.Д. Коль. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 355 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс] – Адрес доступа: https://urait.ru/viewer/marketing-v-turistskoy-industrii-413650?share_image_id=#page/2

4. Одегов, Ю.Г. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 467 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-412689?share_image_id=#page/1

5. Сущинская, М.Д. Культурный туризм : учебное пособие для академического бакалавриата / М.Д. Сущинская. — 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. — 136 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: https://urait.ru/viewer/kulturnyy-turizm-414906?share_image_id=#page/2

6. Шубаева, В.Г. Маркетинг в туристской индустрии: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.Г. Шубаева, И.О. Сердобольская. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 120 с. // ЭБС «Юрайт» [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: https://urait.ru/viewer/marketing-v-turistskoy-industrii-414178?share_image_id=#page/2

в) Интернет-ресурсы:

Электронные библиотечные системы:

Электронная библиотечная система "Консультант студента" <http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "Юрайт" <https://urait.ru/>

Электронная библиотечная система "Znanium" <http://znanium.com/>

Электронно-библиотечная система Университетская библиотекаONLINE <http://biblioclub.ru/>

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Обеспечивающие информационные технологии: технологии текстовой обработки, технологии работы с базами данных, мультимедиа технологии, телекоммуникационные технологии и т. д.

Функциональные информационные технологии: информационные технологии в образовании, информационные технологии автоматизированного проектирования и т. д.

Программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

Лицензионное программное обеспечение: MicrosoftOffice.

Свободно распространяемое программное обеспечение:

программное обеспечение LibreOffice;

программное обеспечение YandexBrowser;

программное обеспечение Paint.NET;

Профессиональные базы данных

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа Elibrary: национальная информационно-аналитическая система. Адрес доступа: http://elibrary.ru/project_risc.asp

9. Материально-техническое обеспечение практики

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

По результатам практики в форме практической подготовки студент составляет отчет о выполнении работы (Портфолио профессиональных достижений практиканта) в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом (Портфолио профессиональных достижений практиканта) обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Проверка отчетов (Портфолио профессиональных достижений практиканта) по Производственной практике: организационно-управленческой практике и проведение промежуточной аттестации по практике проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет (Портфолио профессиональных достижений практиканта) и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения студентом практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета (Портфолио профессиональных достижений практиканта), так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

«Производственная практика: организационно-управленческая практика» на очной форме обучения в 6 семестре, на очно-заочной форме обучения в 6 семестре
(в форме практической подготовки)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
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	ИУК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение	<i>Знать</i> собственные цели в собственной профессиональной деятельности	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии Презентация к бизнес-плану	
		<i>Уметь</i> определять круг первоочередных задач и ставить необходимые цели		
		<i>Владеть</i> навыками формулирования цели для успешного достижения задач		
	ИУК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	<i>Знать</i> действующие правовые нормы и имеющиеся ресурсы и ограничения в рамках проектной деятельности	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии Презентация к бизнес-плану	
		<i>Уметь</i> Проектирует решение конкретной задачи проекта		
		<i>Владеть</i> навыками проектирования целей и задач продукта деятельности		
	ИУК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	<i>Знать</i> результаты будущей проектной деятельности	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии Презентация к бизнес-плану	
		<i>Уметь</i> определять необходимую траекторию действий для достижения необходимых результатов		
		<i>Владеть</i> способами решения основных задач в рамках проектной деятельности		
	ИУК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	<i>Знать</i> способы эффективного изложения подготовленной информации	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия	
		<i>Уметь</i> публично представлять		

		результаты проектной деятельности	туриндустрии Презентация к бизнес-плану
		<i>Владеть</i> навыками решения конкретных задач в рамках проектной деятельности	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Использует государственный и иностранный (-ые) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации	<i>Знать</i> особенности использования русского и иностранного языка для межличностного общения	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> взаимодействовать на русском и иностранном языке для осуществления деловой коммуникации	
		<i>Владеть</i> вербальными и невербальными средствами коммуникации в процессе профессиональной деятельности	
	ИУК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	<i>Знать</i> особенности деловой переписки с учетом стилистики официальных и неофициальных писем	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> вести деловую переписку учитывая социокультурные различия в формате корреспонденции	
		<i>Владеть</i> навыками деловой переписки в формате корреспонденции	
	ИУК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	<i>Знать</i> сущность информационно-коммуникационных технологий	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> искать необходимую информацию в процессе решения стандартных коммуникативных задач	
		<i>Владеть</i> информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации	
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Способен управлять своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности	<i>Знать</i> особенности управления своим временем в процессе профессиональной деятельности	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> проявлять готовность к самоорганизации собственной деятельности	
		<i>Владеть</i> навыками планирования и реализации намеченных целей в профессиональной деятельности	
	ИУК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к	<i>Знать</i> особенности образования и самообразования для	Дневник практики Бизнес-план по

		продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	приобретения новых знаний и навыков <i>Уметь</i> демонстрировать интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию <i>Владеть</i> способами приобретения новых знаний и навыков для саморазвития	развитию предприятия туриндустрии Презентация к бизнес-плану		
		ИУК-6.3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста	<i>Знать</i> собственные личностно-психологические ресурсы <i>Уметь</i> применять знания о своих личностно-психологических ресурсах для саморазвития <i>Владеть</i> навыками успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста		Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии Презентация к бизнес-плану	
ПКД-2 Способен к проведению экскурсий		ПКД-2.1 Использует нормативные документы организаций сферы туризма, устанавливающие правила проведения экскурсий; правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах; основы техники публичных выступлений	<i>Знать</i> нормативные документы организаций сферы туризма <i>Уметь</i> проводить экскурсии на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах <i>Владеть</i> техникой публичных выступлений для проведения экскурсий	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии Презентация к бизнес-плану		
			ПКД-2.2 Применяет методические приемы показа и рассказа во время проведения экскурсии; «портфель экскурсовода»; разрешает конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах		<i>Знать</i> методические приемы показа и рассказа во время проведения экскурсии <i>Уметь</i> пользоваться «портфелем экскурсовода» в процессе экскурсии <i>Владеть</i> навыками разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на маршрутах	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии Презентация к бизнес-плану
					ПКД-2.3 Способен организовать информационно-экскурсионную работу; составить «портфель экскурсовода»; пользоваться нормами профессиональной этики по отношению к туристам, туроператорам и коллегам	
ПКД-3 Способен организовать работу исполнителей, принимать		ПКД-3.1 Реализует принципы разработки и реализации текущих и перспективных	<i>Знать</i> принципы разработки и реализации текущих и перспективных планов туристско-экс-	Дневник практики Бизнес-план по развитию		

решения об организации туристско-экскурсионной деятельности	планов туристско-экскурсионного обслуживания, командные методы в организации работы исполнителей	курсионного обслуживания	предприятия туристско-экскурсионной Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> применять командные методы в организации работы исполнителей	
		<i>Владеть</i> навыками организации работы исполнителей в процессе туристско-экскурсионного обслуживания	
	ПКД-3.2 Принимает организационные и управленческие решения на основе результатов анализа деятельности предприятия туристско-экскурсионной сферы и предпочтений потребителя	<i>Знать</i> особенности деятельности предприятия туристско-экскурсионной сферы и предпочтений потребителя	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туристско-экскурсионной Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> принимать организационные и управленческие решения	
		<i>Владеть</i> навыками организационных и управленческих решений в туристско-экскурсионной сфере	
	ПКД-3.3 Использует технологии планирования, организации и управления деятельностью предприятия туристско-экскурсионной сферы, навыки организации командной работы исполнителей	<i>Знать</i> сущность технологий планирования, организации и управления деятельностью предприятия туристско-экскурсионной сферы	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туристско-экскурсионной Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> применять на практике технологии планирования, организации и управления деятельностью	
		<i>Владеть</i> навыками организации командной работы исполнителей	

«Производственная практика: организационно-управленческая практика» на очной форме обучения в 7 семестре, на очно-заочной форме обучения в 7 семестре
(в форме практической подготовки)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции	Наименование оценочного средства	
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	ИУК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение	Дневник практики Рекомендации по работе с персоналом предприятия туристско-экскурсионной	
			<i>Знать</i> собственные цели в собственной профессиональной деятельности
			<i>Уметь</i> определять круг первоочередных задач и ставить необходимые цели
	ИУК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проек-	Дневник практики	
			<i>Владеть</i> навыками формулирования цели для успешного достижения задач
	<i>Знать</i> действующие правовые нормы и имеющиеся ресурсы и		

	та, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	ограничения в рамках проектной деятельности	Рекомендации по работе с персоналом предприятия туриндустрии
		<i>Уметь</i> Проектирует решение конкретной задачи проекта	
		<i>Владеть</i> навыками проектирования целей и задач продукта деятельности	
	ИУК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	<i>Знать</i> результаты будущей проектной деятельности	Дневник практики Рекомендации по работе с персоналом предприятия туриндустрии
		<i>Уметь</i> определять необходимую траекторию действий для достижения необходимых результатов	
		<i>Владеть</i> способами решения основных задач в рамках проектной деятельности	
	ИУК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	<i>Знать</i> способы эффективного изложения подготовленной информации	Дневник практики Рекомендации по работе с персоналом предприятия туриндустрии
		<i>Уметь</i> публично представлять результаты проектной деятельности	
		<i>Владеть</i> навыками решения конкретных задач в рамках проектной деятельности	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Использует государственный и иностранный (-ые) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации	<i>Знать</i> особенности использования русского и иностранного языка для межличностного общения	Дневник практики Рекомендации по работе с персоналом предприятия туриндустрии
		<i>Уметь</i> взаимодействовать на русском и иностранном языке для осуществления деловой коммуникации	
		<i>Владеть</i> вербальными и невербальными средствами коммуникации в процессе профессиональной деятельности	
	ИУК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	<i>Знать</i> особенности деловой переписки с учетом стилистики официальных и неофициальных писем	Дневник практики Рекомендации по работе с персоналом предприятия туриндустрии
		<i>Уметь</i> вести деловую переписку учитывая социокультурные различия в формате корреспонденции	
		<i>Владеть</i> навыками деловой переписки в формате корреспонденции	
	ИУК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой	<i>Знать</i> сущность информационно-коммуникационных технологий	Дневник практики Рекомендации по работе с персоналом
		<i>Уметь</i> искать необходимую	

	информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	информацию в процессе решения стандартных коммуникативных задач <i>Владеть</i> информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации	предприятия туриндустрии
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Способен управлять своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности	<i>Знать</i> особенности управления своим временем в процессе профессиональной деятельности	Дневник практики Рекомендации по работе с персоналом предприятия туриндустрии
		<i>Уметь</i> проявлять готовность к самоорганизации собственной деятельности	
		<i>Владеть</i> навыками планирования и реализации намеченных целей в профессиональной деятельности	
	ИУК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	<i>Знать</i> особенности образования и самообразования для приобретения новых знаний и навыков	Дневник практики Рекомендации по работе с персоналом предприятия туриндустрии
		<i>Уметь</i> демонстрировать интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию	
		<i>Владеть</i> способами приобретения новых знаний и навыков для саморазвития	
ИУК-6.3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста	<i>Знать</i> собственные личностно-психологические ресурсы	Дневник практики Рекомендации по работе с персоналом предприятия туриндустрии	
	<i>Уметь</i> применять знания о своих личностно-психологических ресурсах для саморазвития		
	<i>Владеть</i> навыками успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста		
ПКД-2 Способен к проведению экскурсий	ПКД-2.1 Использует нормативные документы организаций сферы туризма, устанавливающие правила проведения экскурсий; правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах; основы техники публичных выступлений	<i>Знать</i> нормативные документы организаций сферы туризма	Дневник практики Рекомендации по работе с персоналом предприятия туриндустрии
		<i>Уметь</i> проводить экскурсии на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах	
<i>Владеть</i> техникой публичных выступлений для проведения экскурсий			
	ПКД-2.2 Применяет методические приемы показа и рассказа во время проведения	<i>Знать</i> методические приемы показа и рассказа во время проведения экскурсии	Дневник практики Рекомендации по работе с

	экскурсии; «портфель экскурсовода»; разрешает конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах	<p><i>Уметь</i> пользоваться «портфелем экскурсовода» в процессе экскурсии</p> <p><i>Владеть</i> навыками разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на маршрутах</p>	персоналом предприятия туриндустрии
	ПКД-2.3 Способен организовать информационно-экскурсионную работу; составить «портфель экскурсовода»; пользоваться нормами профессиональной этики по отношению к туристам, туроператорам и коллегам	<p><i>Знать</i> нормы профессиональной этики по отношению к туристам, туроператорам и коллегам</p> <p><i>Уметь</i> проводить экскурсии используя приемы информационно-экскурсионной работы</p> <p><i>Владеть</i> приемами информационно-экскурсионной работы в процессе трудовой деятельности</p>	Дневник практики Рекомендации по работе с персоналом предприятия туриндустрии
ПКД-3 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристско-экскурсионной деятельности	ПКД-3.1 Реализует принципы разработки и реализации текущих и перспективных планов туристско-экскурсионного обслуживания, командные методы в организации работы исполнителей	<i>Знать</i> принципы разработки и реализации текущих и перспективных планов туристско-экскурсионного обслуживания	Дневник практики Рекомендации по работе с персоналом предприятия туриндустрии
		<i>Уметь</i> применять командные методы в организации работы исполнителей	
		<i>Владеть</i> навыками организации работы исполнителей в процессе туристско-экскурсионного обслуживания	
	ПКД-3.2 Принимает организационные и управленческие решения на основе результатов анализа деятельности предприятия туристско-экскурсионной сферы и предпочтений потребителя	<i>Знать</i> особенности деятельности предприятия туристско-экскурсионной сферы и предпочтений потребителя	Дневник практики Рекомендации по работе с персоналом предприятия туриндустрии
		<i>Уметь</i> принимать организационные и управленческие решения	
		<i>Владеть</i> навыками организационных и управленческих решений в туристско-экскурсионной сфере	
	ПКД-3.3 Использует технологии планирования, организации и управления деятельностью предприятия туристско-экскурсионной сферы, навыки организации командной работы исполнителей	<i>Знать</i> сущность технологий планирования, организации и управления деятельностью предприятия туристско-экскурсионной сферы	Дневник практики Рекомендации по работе с персоналом предприятия туриндустрии
		<i>Уметь</i> применять на практике технологии планирования, организации и управления деятельностью	
		<i>Владеть</i> навыками организации командной работы исполнителей	

**Критерии и шкалы для интегрированной оценки
уровня сформированности компетенций**

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ			
	2 - неудовлетворительно	3 - удовлетворительно	4 - хорошо	5 - отлично
	не зачтено	Зачтено		
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Мотивация (личностное отношение)	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества
Характеристики сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний,	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся

	решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Выше среднего	Высокий
	низкий	Достаточный		

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компонентов компетенций, т. е., практических навыков и умений.

Очная форма обучения 6 семестр, очно-заочная форма обучения 6 семестр

Оценка	Уровень подготовки
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в соответствии с установленными компонентами компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике (Портфолио профессиональных достижений практиканта), активно работал в течение всего периода практики. Применил во время работы для решения профессиональных задач в области экскурсионной деятельности, в том числе при подготовке дневника практики, бизнес-плана по развитию предприятия туристической индустрии, презентации к бизнес-плану определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения; осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста; осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики; организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности.
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в соответствии с установленными компонентами компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики. Обучающийся представил подробный отчет по практике (Портфолио профессиональных достижений практиканта). Применил во время работы для решения профессиональных задач в области экскурсионной деятельности, в том числе при подготовке дневника практики, бизнес-плана по развитию предприятия туристической индустрии, презентации к бизнес-плану определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения; осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста; осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики; организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности.
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в соответствии с установленными компонентами компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков, которые не в полной мере приме-

	<p>нил во время работы для решения профессиональных задач в области экскурсионной деятельности, в том числе при подготовке дневника практики, бизнес-плана по развитию предприятия туриндустрии, презентации к бизнес-плану определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения; осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста; осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики; организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности. Обучающийся показал минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики. Обучающийся представил отчет по практике (Портфолио профессиональных достижений практиканта).</p>
Неудовлетворительно	<p>Предусмотренные программой практики результаты обучения в соответствии с установленными компонентами компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики. Не применил во время работы для решения профессиональных задач в области экскурсионной деятельности, в том числе при подготовке дневника практики, бизнес-плана по развитию предприятия туриндустрии, презентации к бизнес-плану определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения; осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста; осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики; организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности. Обучающийся показал минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики. Обучающийся не представил/ фрагментарно представил отчет по практике (Портфолио профессиональных достижений практиканта).</p>

Критерии оценивания Дневника практики

«Отлично» выставляется, если дневник практики имеет четкую структуру и отражает каждодневную работу студента в соответствии с программой практики и формируемыми компетенциями, выполнен анализ необходимых пунктов в соответствии с программой практики, отмечается высокое качество оформления и наглядность представляемой информации.

«Хорошо» выставляется, если дневник практики имеет структуру и отражает каждодневную работу студента в соответствии с программой практики, выполнен анализ необходимых пунктов в соответствии с программой практики и формируемыми компетенциями, отмечается хорошее качество оформления и наглядность представляемой информации.

«Удовлетворительно» выставляется, если дневник практики имеет ошибки в структуре и каждодневной работе студента, некоторые пункты выполнены с поправками, анализ необходимых пунктов в соответствии с программой практики и формируемыми компетенциями не выполнен, отмечается удовлетворительное качество оформления и отсутствует наглядность представляемой информации.

«Неудовлетворительно» выставляется, если дневник практики имеет грубые ошибки в структуре и каждодневной работе студента, многие пункты выполнены с поправками, анализ необходимых пунктов в соответствии с программой практики и формируемыми компетенциями не выполнен, отмечается низкое качество оформления и отсутствует наглядность представляемой информации.

Кроме этого, дневник практики должен обязательно отражать: определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения; осуществление деловой

коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста; осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики; организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности.

Критерии оценивания бизнес-плана

«Отлично» выставляется, когда студентом при подготовке бизнес-плана в полной мере проведены планирование, организация и проведение определенных видов работ, представлены определенные методы и технологии, представлено взаимодействие с людьми, организациями, специальными службами с целью достижения поставленной профессиональной задачи и др.; материал бизнес-плана изложен четко, логично, грамотно, соблюдены все требования, предъявляемые к оформлению.

«Хорошо» выставляется, когда студентом при подготовке бизнес-плана проведены планирование, организация и проведение определенных видов работ, представлены определенные методы и технологии, представлено взаимодействие с людьми, организациями, специальными службами с целью достижения поставленной профессиональной задачи и др.; материал бизнес-плана изложен четко, логично, грамотно, соблюдены все требования, предъявляемые к оформлению.

«Удовлетворительно» выставляется, когда студент при подготовке бизнес-плана допустил ошибки, связанные планированием, организацией и проведением определенных видов работ, представлением определенных методов и технологий, представлением взаимодействия с людьми, организациями, специальными службами с целью достижения поставленной профессиональной задачи и др.; материал бизнес-плана изложен с ошибками, соблюдены основные требования, предъявляемые к оформлению.

«Неудовлетворительно» выставляется, когда студент при подготовке бизнес-плана допустил грубые ошибки, связанные планированием, организацией и проведением определенных видов работ, представлением определенных методов и технологий, представлением взаимодействия с людьми, организациями, специальными службами с целью достижения поставленной профессиональной задачи и др.; материал бизнес-плана изложен с грубыми ошибками, основные требования, предъявляемые к оформлению почти недостаточно соблюдены.

Кроме этого, бизнес-план должен обязательно отражать: определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения; осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста; осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики; организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности.

Критерии оценивания презентации к бизнес-плану

«Отлично» выставляется, если презентация имеет достаточное количество слайдов, четкую структуру, отражает специфику бизнес-плана, основные виды деятельности студента в соответствии с программой практики, фото на слайдах носят информативный характер, отмечается высокое качество оформления и наглядность представляемой информации.

«Хорошо» выставляется, если презентация имеет достаточное количество слайдов, структуру, отражает специфику бизнес-плана, основные виды деятельности студента в соответствии с программой практики, фото на слайдах носят информативный характер, отмечается хорошее качество оформления представляемой информации.

«Удовлетворительно» выставляется, если презентация имеет минимальное количество слайдов, нечеткую структуру, плохо отражает специфику бизнес-плана, виды деятельности студента в соответствии с программой практики отражены слабо, фото на слайдах не носят информативный характер.

«Неудовлетворительно» выставляется, если презентация имеет минимальное количество слайдов, грубые ошибки по структуре, не отражает специфику бизнес-плана, виды деятельности студента в соответствии с программой практики отражены очень слабо, фото на слайдах не носят информативный характер.

Кроме этого, презентация должна обязательно отражать: определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения; осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста; осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики; организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности.

Очная форма обучения 7 семестр, очно-заочная форма обучения 7 семестр

Оценка	Уровень подготовки
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в соответствии с установленными компонентами компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике (Портфолио профессиональных достижений практиканта), активно работал в течение всего периода практики. Применил во время работы для решения профессиональных задач в области экскурсионной деятельности, в том числе при подготовке дневника практики, рекомендаций по работе с персоналом предприятия туристской индустрии определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения; осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста; осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики; организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности; управление ресурсами и персоналом туристских и экскурсионных организаций.
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в соответствии с установленными компонентами компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики. Обучающийся представил подробный отчет по практике (Портфолио профессиональных достижений практиканта). Применил во время работы для решения профессиональных задач в области экскурсионной деятельности, в том числе при подготовке дневника практики, рекомендаций по работе с персоналом предприятия туристской индустрии определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения; осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста; осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики; организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности; управление ресурсами и персоналом туристских и экскурсионных организаций.

Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в соответствии с установленными компонентами компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков, которые не в полной мере применил во время работы для решения профессиональных задач в области экскурсионной деятельности, в том числе при подготовке дневника практики, рекомендаций по работе с персоналом предприятия туриндустрии определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения; осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста; осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики; организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности; управление ресурсами и персоналом туристских и экскурсионных организаций. Обучающийся показал минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики. Обучающийся представил отчет по практике (Портфолио профессиональных достижений практиканта).
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в соответствии с установленными компонентами компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики. Не применил во время работы для решения профессиональных задач в области экскурсионной деятельности, в том числе при подготовке дневника практики, рекомендаций по работе с персоналом предприятия туриндустрии определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения; осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста; осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики; организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности; управление ресурсами и персоналом туристских и экскурсионных организаций. Обучающийся показал минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики. Обучающийся не представил/ фрагментарно представил отчет по практике (Портфолио профессиональных достижений практиканта).

Критерии оценивания Дневника практики

«Отлично» выставляется, если дневник практики имеет четкую структуру и отражает каждодневную работу студента в соответствии с программой практики и формируемыми компетенциями, выполнен анализ необходимых пунктов в соответствии с программой практики, отмечается высокое качество оформления и наглядность представляемой информации.

«Хорошо» выставляется, если дневник практики имеет структуру и отражает каждодневную работу студента в соответствии с программой практики, выполнен анализ необходимых пунктов в соответствии с программой практики и формируемыми компетенциями, отмечается хорошее качество оформления и наглядность представляемой информации.

«Удовлетворительно» выставляется, если дневник практики имеет ошибки в структуре и каждодневной работе студента, некоторые пункты выполнены с поправками, анализ необходимых пунктов в соответствии с программой практики и формируемыми компетенциями не выполнен, отмечается удовлетворительное качество оформления и отсутствует наглядность представляемой информации.

«Неудовлетворительно» выставляется, если дневник практики имеет грубые ошибки в структуре и каждодневной работе студента, многие пункты выполнены с поправками, анализ необходимых пунктов в соответствии с программой практики и формируемыми компетенциями

не выполнен, отмечается низкое качество оформления и отсутствует наглядность представляемой информации.

Кроме этого, дневник практики должен обязательно отражать: определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения; осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста; осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики; организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности.

Критерии оценивания Рекомендаций по работе с персоналом предприятия туристической индустрии

«Отлично» выставляется, когда студентом при подготовке рекомендаций в полной мере проведены планирование, организация и проведение определенных видов работ, представлены определенные методы и технологии, представлено взаимодействие с людьми, организациями, специальными службами с целью достижения поставленной профессиональной задачи и др.; материал рекомендаций изложен четко, логично, грамотно, соблюдены все требования, предъявляемые к оформлению.

«Хорошо» выставляется, когда студентом при подготовке рекомендаций проведены планирование, организация и проведение определенных видов работ, представлены определенные методы и технологии, представлено взаимодействие с людьми, организациями, специальными службами с целью достижения поставленной профессиональной задачи и др.; материал рекомендаций изложен четко, логично, грамотно, соблюдены все требования, предъявляемые к оформлению.

«Удовлетворительно» выставляется, когда студент при подготовке рекомендаций допустил ошибки, связанные с планированием, организацией и проведением определенных видов работ, представлением определенных методов и технологий, представлением взаимодействия с людьми, организациями, специальными службами с целью достижения поставленной профессиональной задачи и др.; материал рекомендаций изложен с ошибками, соблюдены основные требования, предъявляемые к оформлению.

«Неудовлетворительно» выставляется, когда студент при подготовке рекомендаций допустил грубые ошибки, связанные с планированием, организацией и проведением определенных видов работ, представлением определенных методов и технологий, представлением взаимодействия с людьми, организациями, специальными службами с целью достижения поставленной профессиональной задачи и др.; материал рекомендаций изложен с грубыми ошибками, основные требования, предъявляемые к оформлению почти недостаточно соблюдены.

Кроме этого, рекомендации по работе с персоналом предприятия туристической индустрии должны обязательно отражать: определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения; осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста; осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики; организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности; управление ресурсами и персоналом туристических и экскурсионных организаций.

10.2 Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

10.2.1. Требования к отчету по практике

После окончания производственной практики в установленные сроки каждый студент должен сдать на кафедру Портфолио профессиональных достижений практиканта.

Содержание

Портфолио профессиональных достижений практиканта очной формы обучения в 6 семестре, очно-заочной формы в 6 семестре

1. Титульный лист
2. Дневник практики
3. Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии

В Портфолио профессиональных достижений практиканта необходимо также вложить следующие документы:

- предписание,
- индивидуальное задание,
- рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Содержание

Портфолио профессиональных достижений практиканта очной формы обучения в 7 семестре, очно-заочной формы в 7 семестре

1. Титульный лист
2. Дневник практики
3. Рекомендации по работе с персоналом предприятия туриндустрии

В Портфолио профессиональных достижений практиканта необходимо также вложить следующие документы:

- предписание,
- индивидуальное задание,
- рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

10.2.2 Задания для промежуточной аттестации

Очная форма обучения 6 семестр, очно-заочная форма обучения 6 семестр

Задания для оценки сформированности компетенции УК-2

1. Отрадите в дневнике практики способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

2. Разработайте бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии, применяя способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

3. Подготовьте презентацию к бизнес-плану, применяя способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

Задания для оценки сформированности компетенции УК-4

1. Отрадите в дневнике практики способность осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;
2. Разработайте бизнес-план по развитию предприятия туристической индустрии, применяя способность осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;
3. Подготовьте презентацию к бизнес-плану, применяя способность осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках.

Задания для оценки сформированности компетенции УК-6

1. Отрадите в дневнике практики способность планирования и реализации траектории саморазвития и профессионального роста;
2. Разработайте бизнес-план по развитию предприятия туристической индустрии, применяя способность планирования и реализации траектории саморазвития и профессионального роста;
3. Подготовьте презентацию к бизнес-плану, применяя способность планирования и реализации траектории саморазвития и профессионального роста.

Задания для оценки сформированности компетенции ПКД-2

1. Отрадите в дневнике практики способность осуществления информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики;
2. Разработайте бизнес-план по развитию предприятия туристической индустрии, применяя способность осуществления информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики;
3. Подготовьте презентацию к бизнес-плану, применяя способность осуществления информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики.

Задания для оценки сформированности компетенции ПКД-3

1. Отрадите в дневнике практики способность организации работы исполнителей, принятия решения об организации туристско-экскурсионной деятельности;
2. Разработайте бизнес-план по развитию предприятия туристической индустрии, применяя способность организации работы исполнителей, принятия решения об организации туристско-экскурсионной деятельности;
3. Подготовьте презентацию к бизнес-плану, применяя способность организации работы исполнителей, принятия решения об организации туристско-экскурсионной деятельности.

Очная форма обучения 7 семестр, очно-заочная форма обучения 7 семестр

Задания для оценки сформированности компетенции УК-2

1. Отрадите в дневнике практики способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
2. Разработайте рекомендации по работе с персоналом предприятия туристической индустрии, применяя способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

Задания для оценки сформированности компетенции УК-4

1. Отрадите в дневнике практики способность осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;
2. Разработайте рекомендации по работе с персоналом предприятия туриндустрии, применяя способность осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках.

Задания для оценки сформированности компетенции УК-6

1. Отрадите в дневнике практики способность планирования и реализации траектории саморазвития и профессионального роста;
2. Разработайте рекомендации по работе с персоналом предприятия туриндустрии, применяя способность планирования и реализации траектории саморазвития и профессионального роста.

Задания для оценки сформированности компетенции ПКД-2

1. Отрадите в дневнике практики способность осуществления информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики;
2. Разработайте рекомендации по работе с персоналом предприятия туриндустрии, применяя способность осуществления информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики.

Задания для оценки сформированности компетенции ПКД-3

1. Отрадите в дневнике практики способность организации работы исполнителей, принятия решения об организации туристско-экскурсионной деятельности;
2. Разработайте рекомендации по работе с персоналом предприятия туриндустрии, применяя способность организации работы исполнителей, принятия решения об организации туристско-экскурсионной деятельности.

Текущий контроль по практике проводится во время консультаций в соответствии с графиком и представляет собой контроль хода выполнения индивидуального задания. Формы контроля – устно (собеседование по выполнению заданий), письменно – проверка выполнения письменных заданий, которые входят в Портфолио профессиональных достижений практиканта.

Типовые формы документации по практике студентов представлены в действующем документе «Типовые формы документации по практике в форме практической подготовки студентов Арзамасского филиала ННГУ», размещенном по адресу https://arz.unn.ru/pdf/Method_all_all.pdf

Программа **Производственной практики: организационно-управленческая практика** составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (приказ ННГУ от 17.05.2023 года № 06.49-04-0214/23).

Автор(ы):

к.п.н., доцент кафедры социальной работы, сервиса и туризма

Завражнов В.В.

Рецензент (ы):

к.п.н., доцент кафедры социальной работы, сервиса и туризма

Болотин Ю.Е.

Кафедра социальной работы, сервиса и туризма

Заведующий кафедрой

д.п.н., профессор кафедры социальной работы, сервиса и туризма

Акутина С.П.

Программа одобрена методической комиссией Арзамасского филиала ННГУ протокол №1 от 10.01.2024 г.

Член МК по практике преподаватель

Николаева Л.В.

П.7. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

Федосеева Т.А.