



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

Школа экономики и менеджмента

**СБОРНИК РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

43.03.02 Туризм

Программа бакалавриата

Туризм

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения

программы(очная форма обучения): 4

года

Год начала подготовки: 2023

Сборник рабочих программ практик составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 516

Сборник рабочих программ практик обсужден на заседании департамента туризма и гостеприимства (протокол от «17» октября 2022 г. №2)

Директор Департамента туризма и гостеприимства Н.П. Овчаренко

Составители: М.Т. Маркевич, Б.И. Кравец

Владивосток

2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Учебная практика. Ознакомительная практика.....	3
2. Производственная практика. Сервисная практика.....	33
3. Производственная практика. Проектно-технологическая практика.....	51
4. Производственная практика. Организационно-управленческая практика.....	70
5. Производственная практика. Преддипломная практика.....	88



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ознакомительная)
43.03.02 Туризм**

Программа бакалавриата

Образовательная программа: Туризм

Владивосток
2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Целью освоения Учебной практики (ознакомительной практики) является освоение образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке информационно-методических и технологических документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Задачами учебной практики являются:

- ознакомление со структурой базы практики (Дальневосточный Федеральный университет, Школа экономики и менеджмента, Департамент туризма и гостеприимства);
- формирование умения организовать технологический процесс по проектированию и организации экскурсионной деятельности;
- формирование умения анализировать и применять нормативные документы, регламентирующие экскурсионную деятельность;
- овладение методикой подготовки и проведения экскурсий.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОП

«Учебная практика. Ознакомительная практика» является обязательной при освоении ОПОП по направлению 43.03.02 Туризм. Входит в обязательную часть «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.О.01(У))

Для успешного прохождения учебной практики (ознакомительной практики) у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Учебная практика (ознакомительная практика) проходит в 4-м семестре, является первой из 4-х практик, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм». Содержание учебной практики (ознакомительной практики) предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения учебной практики (ознакомительной практики) являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «История России», «Безопасность жизнедеятельности», «Русский язык: эффективность речевой коммуникации», «Soft Skills в индустрии туризма и гостеприимства», «Tour and travel management (Организация и управление поездками)», «Управленческое мышление», «Введение в дисциплинарные картины мира», «Основы проектной деятельности», «Проектная деятельность», «Организация экскурсионной деятельности», «География туризма», «Краеведение».

В результате прохождения учебной практики (ознакомительной практики) у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Проектная деятельность», «Communication Skills for Tourism and Hospitality (Коммуникационные навыки в туризме и гостеприимстве)», «MICE-туризм», «Туристско-рекреационное проектирование», «Прикладные исследования в туризме и гостеприимстве», «Туроперейтинг», «Организация транспортных услуг в туризме», «Инновации в туризме», «Лечебно-оздоровительный туризм», «Организация услуг питания в туризме», «Планирование туристской деятельности», «Обеспечение безопасности в туризме», «Международный туризм», «Внутренний туризм», «Социальный туризм», «Экологический туризм», «Брендинг туристской дестинации» и

производственных практик: сервисная практика, проектно-технологическая практика, организационно-управленческая практика, преддипломная практика; выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная

Способ проведения – стационарная

Форма проведения практики – рассредоточенная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в 4-ом семестре на 2 курсе.

Местом проведения практики является ДВФУ.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

В результате прохождения учебной практики у обучающегося должны быть сформированы универсальные компетенции индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование универсальных компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результаты обучения по практике)
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Использует стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Знает стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели; Умеет определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из поставленной цели; Владеет навыками реализации стратегии сотрудничества
		УК-3.2 Предпринимает инициативные действия при работе в команде	Знает принципы командной работы; Умеет предпринимать

			инициативные действия при работе в команде; Владеет навыками командной работы
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1 Применяет информационные продукты в деловой коммуникации для достижения поставленной цели</p> <p>УК-4.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей профессиональной деятельности</p> <p>УК-4.3. грамотно и эффективно выстраивает деловую устную и письменную коммуникацию с представителями других национальностей и культур на иностранных языках и государственном языке Российской Федерации</p>	<p>Знает информационные ресурсы по теме работы; Умеет применять информационные продукты в деловой коммуникации для достижения поставленной цели; Владеет навыками работы с информационными ресурсами</p> <p>Знает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует; Умеет учитывать в профессиональной деятельности особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует; Владеет навыками работы/ взаимодействия с выделенными</p> <p>Знает культурные и коммуникационные особенности представителей других национальностей и культур; Умеет грамотно и эффективно выстраивать деловую устную и письменную коммуникацию с представителями других национальностей и культур на иностранных языках и государственном языке Российской Федерации; Владеет навыками</p>

			делового устного и письменного
	ОПК – 4. Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	ОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов	Знает инструменты маркетинговых исследований; Умеет проводить маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов; Владеет навыками проведения маркетинговых исследований

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный (организационный)	Инструктаж – ознакомление с правилами техники безопасности, условиями прохождения практики, сроками, содержанием обязательных мероприятий, требованиями к оформлению отчетных форм, особенностями текущего и промежуточного контроля.	4	Посещение. Собеседование Запись в дневнике практики
2	Основной	Знакомство с технологическими процессами на базе туристского предприятия. На базе туристского предприятия ознакомление с практикой договорных отношений с партнерами, агентами. Изучение оформления документов в сфере туристской деятельности. На базе предприятия практики ознакомление с техникой ведения экскурсии. Самостоятельная разработка и проведение экскурсий. На базе городских музеев ознакомление с методикой организации и проведения экскурсий в музеях.	96	Собеседование с руководителем практики. Запись в дневнике практики

3	Заключительный	Подготовка отчетной документации по практике Оформление отчета Сдача отчета по практике	8	Защита и предоставление отчета по практике
		Итого	108	Зачет с оценкой

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки и опытом исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов на учебной практике:

- работа с основной и дополнительной литературой, Интернет ресурсами;

- самостоятельное ознакомление с материалами для проведения практики, представленными на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;

- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных руководителем практики;

- поиск информации по теме, с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;

- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;

- работа над проектом;

- подготовка и защита отчета по практике;

- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

Отчет составляется на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами программы практики.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист (Приложение А);

- задание по практике (Приложение Б)

- индивидуальное задание (Приложение В)

- дневник прохождения производственной практики (Приложение Г);

- характеристика от предприятия/руководителя с печатью (Приложение

Д);

- оглавление;
- термины, определения, сокращения (при необходимости);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Титульный лист

На титульном листе отчета должно быть написано:

- полное наименование вуза согласно Уставу «Дальневосточного федерального университета» (ДФУ);
- полное наименование школы – Школа экономики и менеджмента (ШЭМ);
- полное наименование кафедры – кафедра сервиса и туризма;
- вид практики;
- автор письменной работы;
- группа, курс, направление подготовки;
- руководитель от кафедры учебного заведения;

Задание на практику

Задание на практику выдает студенту руководитель практики от кафедры по согласованию с работодателем (руководителем профильной кафедры, структурного подразделения ДФУ).

Задание на выполнение отчета практики следующее содержание:

- вид практики;
- автора письменной работы (отчета по практике);
- вопросы, подлежащие разработке во время прохождения практики на предприятии;
- срок выдачи задания;
- срок сдачи отчета;
- подпись студента и руководителя практики от кафедры.

Оглавление

Оглавление размещается после задания на выполнение отчета и должен охватывать все ее части и рубрики. В оглавлении в хронологической последовательности даются все названия структурных элементов отчета с указанием номеров страниц, на которых они помещены. После заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы письменной работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Слово – Оглавление записывают в верхней части, посередине страницы, с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

Введение

Введение размещают на следующей странице после страницы, на которой заканчивается элемент – Оглавление. Слово – Введение помещают в верхней части страницы посередине, начинают с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

Введение составляет до 2 страниц, в нем не следует давать определения, таблицы, графический материал. Во введении необходимо отразить:

- актуальность практики;
- цели и задачи практики;
- формулировку общих и профессиональных компетенций, которые необходимо приобрести во время прохождения практики;
- указание вида практики;
- указание срока прохождения практики;
- обоснование объекта практики.

Основная часть

Основная часть отчета должна быть написана в соответствии с программой учебной практики.

Основная часть отчета должна носить исследовательский характер, то есть содержать методы исследования (наблюдение, анализ, обобщения и др.) а также обобщенные выводы после каждого вопроса об основных направлениях деятельности осуществляемой на практике.

По итогам исследования предприятия, в отчете после разделов 1,2,3 и т. д. студенту следует сделать выводы, которые должны подчеркнуть позитивные и негативные тенденции в экскурсионной деятельности, подтвердить наличие проблемы, выявленной в отчете, и констатировать необходимость ее решения.

Разработанные рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия, должны быть написаны студентом в отчете после проведенного анализа всей информации полученной в ДВФУ, департамента туризма и гостеприимства, выполнения индивидуального задания.

Если студент не может предложить собственное решение проблемы, то он должен изучить передовой отечественный и зарубежный опыт по рассматриваемой проблеме, рекомендации ученых и практиков.

Индивидуальное задание

Кроме выполнения основной программы практики студент выполняет индивидуальное задание полученное от руководителя практики.

Целью индивидуального задания является применение на практике полученных теоретических знаний для решения конкретных задач предприятия с применением нормативных документов, с учетом темы выпускной квалификационной работы.

Содержание индивидуального задания определяется рабочей программой практики, темой выпускной квалификационной работы и особенностями базового предприятия практики.

Индивидуальное задание, является продолжением отчета, поэтому состоит из теории исследования, таблиц, рисунков, выводов, рекомендаций и других элементов исследования.

Список использованных источников

Список использованных источников должен содержать источники, только тех видов, с которыми студенты знакомились или применяли для исследования и ответов на вопросы программы практики.

Каждый источник в списке должен быть пронумерован и оформлен в соответствии со стандартом (ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления)

Приложения

В приложениях рекомендуется включать материалы, связанные с прохождением практики и выполнением отчета, которые по каким либо причинам не могут быть включены в основную часть отчета. В приложения могут быть включены материалы, поясняющие, уточняющие, дополняющие текст отчета:

- таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал;
- инструкции, программы (экскурсионного обслуживания, научных конференций) технологические карты, текст вспомогательного характера.
- Индивидуальные тексты экскурсий, эссе.
- Глоссарий

Приложения оформляются как продолжение текста отчета, на последующих страницах. Располагают приложения в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельно строкой.

Приложение обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с «А», за исключением букв Ё, Й, Ъ, Ь, Ы.

Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета с указанием их номеров и заголовков.

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформленный согласно требованию к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа наверху в правом углу страницы указывают слово «приложение» и проставляют его обозначение, а страницы, на которых помещён документ, включают в общую нумерацию страниц.

Дневник прохождения практики

Дневник является одним из основных документов практиканта. Студент должен ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за день, в соответствии с заданием практики.

Руководитель практики оценивает каждый день оценкой по пятибалльной системе и ставит свою подпись.

После завершения практики дневник подписывает и заверяет печатью руководитель практики.

Дневник сдается вместе с отчетом на кафедру.

Характеристика

Сведения, указанные руководителем практики в характеристике, должны отражать отношение студента к работе:

1. Фамилия, имя, отчество практиканта.
 2. Наименование организации и время прохождения практики (с какого по какое число студент проходил практику и под чьим руководством).
 3. Отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.).
 4. Уровень освоенных студентом общекультурных и профессиональных компетенций.
 5. Объем выполненной работы на практике.
 6. Качество выполняемой студентом работы, степень проявленной самостоятельности, уровень теоретической подготовки и практических навыков.
 7. Помощь, оказанная студентом в выполнении отдельных заданий.
- Характеристика должна быть подписана руководителем практики .

Основные требования к оформлению отчета

Текст набирается на компьютере, печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями:

- интервал междустрочный – полуторный;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта – 14 пт (в таблицах и рисунках допускается 10-12 пт);
- выравнивание текста -по ширине;
- размеры полей: левое – 25-30 мм; правое – 10 мм;
- верхнее и нижнее – 20 мм.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, используются арабские цифры, соблюдается сквозная нумерация по всему тексту. Порядковый номер страницы ставится в центре нижней части страницы, начиная с введения, т.е. со страницы 3(задание на практику, дневник, характеристика).

Расположенные в отчете рисунки и таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту за исключением таблиц и рисунков приложений.

Название таблиц располагается слева над таблицей без абзацного отступа. В начале строки пишется слово «Таблица», после ставится номер таблицы, затем пишется тире и с прописной буквы пишут название таблицы. Шрифт наименования таблицы – 14 пт. Наименование таблицы не подчеркивают, точку после наименования таблицы не ставят. Пробел строки между наименованием таблицы и самой таблицей не проставляется. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении отчета. Перед таблицей и после нее ставится интервал в 1 строку.

Таблица или рисунок нумеруется сквозной нумерацией в отчете, то ее обозначают «Таблица 1» или «Рисунок 1» .

Таблицы и рисунки каждого приложения нумеруются арабскими цифрами отдельной нумерацией, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой, например, «Таблица А.1» или «Рисунок А.1».

Графический материал (чертеж, схему, рисунок, диаграмму и т.п.) помещают в отчет для установления или иллюстрации отдельных характеристик предприятия, а также для пояснения текста с целью его лучшего понимания и наглядности.

Любой графический материал в письменной работе обозначают словом «Рисунок».

Графический материал располагают по центру непосредственно после текста, в котором о нем упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в отдельном приложении.

Между двумя соседними таблицами или рисунками обязательно должно быть не менее пяти-шести строк поясняющего или анализирующего текста. Приложения и список использованных источников необходимо включать в сквозную нумерацию.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последних ее страницах и помещаются после «Списка использованных источников». В тексте отчета должны быть даны ссылки на все приложения. При ссылках на отдельные приложения используют слова например: «... в соответствии с приложением А».

В список использованных источников включаются нормативно-законодательные документы, внутренние документы туристского предприятия (стандарты, инструкции, приказы, распоряжения и др.), сайт туристского предприятия (в список включать только те источники, которые вы применяли на практике или знакомились с ними в течении прохождения учебной практике).

В процессе выполнения работы необходимо обратить особое внимание на культуру письма, не допускать грамматических, орфографических и синтаксических ошибок. Текст работы должен быть написан простым языком, его не следует без необходимости перегружать иностранными словами.

Все листы отчета по практике и приложения аккуратно переплетаются и сдаются руководителю практике.

Объем отчета (без учета титульного листа, отзыва руководителя практики, индивидуального задания, дневника, характеристики, справки-подтверждения и приложений) должен составлять не менее 25 страниц печатного текста.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа студентов в рамках учебной практики предусматривает: изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы; анализ баз данных; подготовка группового проекта (экскурсия с технологической документацией) с апробацией в форме проведения экскурсий для различной целевой аудитории; выполнение эссе и аналитических заданий; подготовку отчета в соответствии со структурой, представленной в Рабочей программе учебной практики.

Рекомендации по работе с литературой

При самостоятельной работе с рекомендуемой литературой студентам необходимо придерживаться определенной последовательности:

- при выборе литературного источника теоретического материала лучше всего исходить из основных понятий изучаемой темы курса, чтобы точно знать, что конкретно искать в том или ином издании;

- для более глубокого усвоения и понимания материала следует читать не только имеющиеся в тексте определения и понятия, но и конкретные примеры;

- чтобы получить более объемные и системные представления по рассматриваемой теме необходимо просмотреть несколько литературных источников (возможно альтернативных);

- не следует конспектировать весь текст по рассматриваемой теме, так как такой подход не дает возможности осознать материал;

- необходимо выделить и законспектировать только основные положения, определения и понятия, позволяющие выстроить логику ответа на изучаемые вопросы.

Методические рекомендации по анализу базы данных

Анализ базы данных по проблемам организации экскурсионной деятельности в России проводится на основании данных всемирной сети Интернет, монографической и периодической литературы, фондовых материалов департамента туризма Приморского края, ТИЦ Приморского края. Методика обработки фактографических данных аналогична стандартному статистическому анализу с составлением сводных таблиц, ранжированием показателей.

Рекомендации по подготовке проектов

Проектная деятельность в основном сосредоточена на самостоятельной коллективной (групповой) работе студентов. Руководство этой деятельностью осуществляет наставник и преподаватель – руководитель учебной практики. Студенты сами формируют проектные команды, которые должны реализовывать проекты в рамках учебной практики. Размер команды: 2-5 человек. Поддержка осуществляется наставником в ходе консультирования каждой команды, когда им определяются необходимые для выполнения проекта задачи, осуществляется разбор полученных результатов и их реализация. Наставник предоставляет проектным командам понятийный аппарат и инструменты проектной деятельности, которые используются в ходе подготовки и реализации проекта.

Методические указания к выполнению мультимедийной презентации

Мультимедийная презентация – это электронный документ особого рода, с комплексным содержанием и особыми возможностями управления воспроизведением.

Основной принцип действия – это влияние на визуальное мышление слушателей. Одновременное включение зрительного и слухового восприятия повышают эффективность восприятия информации.

Программный продукт в области подготовки электронных презентаций является MS PowerPoint

- Графики
- Таблицы
- Видео материалы
- Звуковые материалы
- Анимация представляемого материала

Информационная модель презентации:

- Текстовый материал должен быть написан достаточно крупным шрифтом (не менее 20 размера);
- На одном слайде не следует размещать много текстовой информации (не более 2 определений или не более 5 тезисных положений);
- Более воспринимаемыми сочетаниями цветов шрифта и фона являются следующие: белый на темно-синем, белый на пурпурном, черный на белом, желтый на синем.

Перечень тем групповых исследований:

- Пешеходная обзорная экскурсия по кампусу для детей и школьников;
- Автобусно-пешеходная экскурсия по кампусу для гостей ДВФУ (участников конгрессно-выставочных мероприятий);
- Организация экскурсионного обслуживания в кампусе ДВФУ;
- Тематическая пешеходная экскурсия.

Методические указания по выполнению эссе

Эссе (фр. - "опыт", "набросок") - публицистический жанр, представляющий собой размышление над какой-либо проблемой; свободный, но аргументированный интеллектуальный поиск. Эссе предполагает подчеркнута индивидуальную позицию автора. Сочинение в жанре эссе требует от автора не только умения продемонстрировать "сумму знаний", но и сделать акцент на собственных чувствах, переживаниях.

Оптимальный объем эссе – 1-2 машинописных страниц.

Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной. Необходимо писать коротко и ясно. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль. Эссе должно показывать,

что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

Необходимо придерживаться четкой структуры эссе, которая состоит из следующих элементов:

1. Введение — определение основного вопроса эссе, актуальность. При написании актуальности могут помочь ответы на следующие вопросы:

«Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?»,

«Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?»,

«Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

2. Основная часть — ответ на поставленный вопрос. Один абзац эссе содержит: тезис, доказательство, иллюстрации, подвывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос.

3. Заключение - суммирование уже сделанных подвыводов и окончательный ответ на вопрос эссе.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ), включая перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе выполнения заданий по учебной практике

Результаты прохождения учебной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом. Студент предоставляет отчет о проделанной работе в соответствии с требованиями, указанными выше (п. 7), в последний день учебной практики.

Текущая аттестация включают в себя разработку экскурсионного проекта (ПР-9), доклад (УО-3), ведение рабочей тетради (ПР-12) – дневник самоконтроля проведенных экскурсий, эссе

№ п/п	Контролируемые разделы учебной (производственной) практики	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Задание на учебную практику, Индивидуальное задание на учебную практику	УК-3.1- использует стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Знает стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели; Умеет определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из поставленной цели; Владеет навыками реализации стратегии сотрудничества	ПР-9 ПР-12	-
		УК-3.2- предпринимает инициативные действия при работе в команде	Знает принципы командной работы; Умеет предпринимать инициативные действия при работе в команде; Владеет навыками командной работы	ПР-9 ПР-12	-
		УК-4.2- понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывая их в своей профессиональной деятельности	Знает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует; Умеет учитывать в профессиональной деятельности особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует; Владеет навыками работы/ взаимодействия с выделенными группами людей	ПР-9 ПР-12	

2	Выполнение отчета по учебной практике	ОПК-4.1-осуществляет маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов	Знает инструменты маркетинговых исследований; Умеет проводить маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов; Владеет навыками проведения маркетинговых исследований	ПР-16	-
		УК-4.1-применяет информационные продукты в деловой коммуникации для достижения поставленной цели	Знает информационные ресурсы по теме работы; Умеет применять информационные продукты в деловой коммуникации для достижения поставленной цели; Владеет навыками работы с информационными ресурсами	ПР-16	
3	Защита отчета по учебной практике	УК-4.3-грамотно и эффективно выстраивает деловую устную и письменную коммуникацию с представителями других национальностей и культур на иностранных языках и государственном языке Российской Федерации	Знает культурные и коммуникационные особенности представителей других национальностей и культур; Умеет грамотно и эффективно выстраивать деловую устную и письменную коммуникацию с представителями других национальностей и культур на иностранных языках и государственном языке Российской Федерации; Владеет навыками делового устного и письменного общения с представителями	-	УО-1

			других национальностей и культур на иностранных языках и государственном языке Российской Федерации;		
--	--	--	--	--	--

*проект (ПР-9); рабочая тетрадь (ПР-12); отчет по практике (ПР-16); собеседование (УО-1)

Оценочные средства для текущего контроля:

1. Проект

Цель – выработать умение выбрать и обосновать оптимальный вариант экскурсионного маршрута. Задачей группового проектирования является разработка маршрута тематической экскурсии. Работа проводится в малых группах (3-5 чел.). Перечень тем групповых исследований: пешеходная обзорная экскурсия по кампусу для детей и школьников; автобусно-пешеходная экскурсия по кампусу для гостей ДВФУ (участников конгрессно-выставочных мероприятий); организация экскурсионного обслуживания в кампусе ДВФУ; тематическая пешеходная экскурсия по кампусу ДВФУ. Групповое проектирование представляет собой командную деятельность по созданию проекта экскурсионного продукта, предполагает тесное внутригрупповое взаимодействие. Развивает навыки работы в команде. Для каждой группы (3-5 человек) определяется начальная точка экскурсии (место приема группы), а также целевая аудитория. В каждой группе распределяются обязанности: отбор объектов экскурсионного показа, фотофиксация, формирование карточки (паспорта объекта показа), оформление «зрительной линейки», составление схемы маршрута, поиск информации, структурирование информации для технологической карты и контрольного текста, подготовка презентации.

Требования к защите творческого задания, группового задания
В результате должен быть составлен экскурсионный маршрут, отвечающий требованиям безопасности и оформлена технологическая документация: Технологическая карта экскурсии; подготовлен контрольный текст (тезисно) и презентация экскурсии. Технологическая карта экскурсии выполняется с титульным листом и списком литературы по теме экскурсии (альбомная ориентация). Содержание подтем и основных вопросов должно быть изложено подробно Логические переходы обязательны. Титульный лист:

Название организации, разработавшей экскурсию
Технологическая карта экскурсии
на тему: « _____ »

Вид экскурсии:

Состав экскурсантов:

Продолжительность:

Разработчик: ФИО, № группы

На втором листе излагаются цели, задачи экскурсии, подробный маршрут экскурсии, перечень подтем, вступление. Основной раздел строится по следующей схеме:

Маршрут экскурсии	Остановки	Объекты показа	Продолжительность	Наименование подтем и основных вопросов	Орг. указания	Метод. указания
				I 1.1 ... 1.2 ...		

После каждой подтемы – логический переход к следующей подтеме или вопросу. В конце пишется заключение.

«Портфель экскурсовода» прилагается в виде презентации. Объем технологической карты экскурсии (1-2 часа) – 5-6 листов (в зависимости от содержательной части), в альбомной ориентации.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Разработка презентации предусматривает следующий порядок самостоятельной работы. Бакалавры (малая групп 3-5 чел.) знакомятся с мировым и национальным опытом развития экскурсионной деятельности в популярных дестинациях. С этой целью используются монографические исследования, материалы зарубежной периодической печати, данные всемирной сети интернет (преимущественно англоязычных ресурсов). Изучают потенциал рынка экскурсионных услуг г. Владивосток. Собранные источники и их аннотации анализируются с точки зрения возможной адаптации методов и технологий к развитию экскурсионной деятельности России. Бакалавры действуют в определенной последовательности для достижения поставленной задачи — решения проблемы, значимой для обучающихся и оформленной в виде некоего конечного экскурсионного продукта соответствующего теме практического задания.

В заключительной части самостоятельной работы бакалавры (малая групп 3-5 чел) оформляют презентацию в формате Prezi (пошаговая инструкция представлена в методических рекомендациях и на сайте: <http://prezi-narusskom.ru/>).

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;

- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Представление презентации осуществляется на практическом занятии, в ходе которого бакалавры на основе полученной информации обсуждают проблемы, связанные с внедрением проекта.

Ключи (ответы) на задания творческого задания, группового задания:

Уровень освоения	Критерии оценки результатов обучения	Кол-во баллов
повышенный	бакалавр/группа отразили в презентации свое мнение по сформулированной проблеме, аргументировали его, точно определив содержание и составляющие затронутых вопросов. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация географического характера. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа отечественной практики. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.	100 - 86
базовый	презентация бакалавра/группы характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более одной ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.	85-76
пороговый	проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание базовых основ и теоретического обоснования выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более двух ошибок в смысле или содержании проблемы	75-61
уровень не достигнут	презентация представляет собой заимствованный исходный текст и заимствование иллюстраций, без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы.	60-0

2. Рабочая тетрадь

На основе выполненных проектов студенты в течение периода практики проводят экскурсии по кампусу ДВФУ для различных категорий экскурсантов. По итогам каждой проведенной экскурсии студент заполняет рабочую тетрадь в виде Дневника самоконтроля по следующему образцу

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. 4 семестр						
Моя экскурсия № _____						
Фиксируйте каждую проведённую вами экскурсию:						
Дата проведения экскурсии						
Время проведения экскурсии						
Экскурсанты (количество человек, возраст (примерно), род занятий)	Школьники	_____ чел.				
	Взрослые – кто?	_____ чел.				
Тема экскурсии						
Маршрут						
Что удалось?						
Что не удалось? Почему?	+					
	-					
Какие мне были заданы вопросы? Что я на них ответил?	?					!
	?					!
	?					!
Настроение, эмоции после экскурсии: моё и экскурсантов	Я:					
	Экскурсанты:					
Как я оцениваю проделанную работу?	1	2	3	4	5

Ключи (ответы) для самоконтроля

Уровень освоения	Критерии оценки результатов обучения	Кол-во баллов
повышенный	практикант самостоятельно провел максимально предложенное количество экскурсий, и заполнил рефлекссию по каждой из них; отразил в рабочей тетради свое мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив содержание и	100 - 86

	составляющие затронутых вопросов; продемонстрировал знание и владение методикой и техникой ведения различных экскурсий; продемонстрировал способность принимать оперативные решения и нести за них ответственность; проявил творческий подход к решению нестандартных задач; продемонстрировал владение методами и приемами анализа и синтеза	
базовый	практикант провел все предложенные экскурсии самостоятельно или в паре с экскурсоводом-партнером и заполнил рефлексию по каждой из них; зафиксировал в рабочей тетради необходимые сведения и характеристики экскурсии; продемонстрировал качественное решение стандартных задач, базовое владение приемами ведения экскурсии	85-76
пороговый	практикант провел минимальное количество экскурсий, не проявляя инициативы и избегая ответственности за принятые решения; рабочая тетрадь заполнена формально; недостаточно проанализирован процесс проведения экскурсий; допущено не более двух ошибок в освещении подтем и вопросов; продемонстрировал несистемное владение методикой и техникой проведения экскурсий	75-61
уровень не достигнут	Практикант не принимал участия в организации и проведении экскурсий, рабочую тетрадь не заполнял; не навыки подготовки, организации и проведения экскурсий не продемонстрировал	60-0

Критерии оценки презентации доклада

Оценка	50-60 баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
Критерии	Содержание критериев			
Раскрытие темы, цели и задач группового экскурсионного проекта	Цели, задачи и тема проекта не раскрыты. Отсутствуют выводы	Цели, задачи и тема проекта раскрыты не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Цели, задачи и тема проекта в основном раскрыты. Проведен анализ цели и задач проекта. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Цели, задачи и тема проекта раскрыты полностью. Проведен анализ цели и задач проекта. Выводы обоснованы

Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полны	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений

Критерии оценки эссе

86-100 баллов (отлично) – продемонстрировано полное знание и понимание теоретического материала; соблюдены структура и стиль; правильно использована специальная лексика; представлена собственная позиция автора; грамотность: лексика, грамматика, синтаксис; аккуратность оформления текста.

76-85 баллов (хорошо) – продемонстрировано знание и понимание теоретического материала; соблюдены структура и стиль; правильно использована специальная терминологическая лексика; представлена собственная позиция автора; грамотность: лексика, грамматика, синтаксис соответствуют принятым нормам, ошибок не более 1-2; присутствуют недостатки в оформлении текста.

61-75 баллов (удовлетворительно) – недостаточно продемонстрировано знание и понимание теоретического материала, ограничена терминологическая лексика; эссе содержит грамматические и лексические ошибки; присутствуют недостатки в оформлении текста.

50-60 баллов (неудовлетворительно) – отсутствует знание и понимание теоретического материала; отсутствуют знания терминологической лексики, отсутствует собственная позиция автора; эссе содержит существенное количество грамматических и лексических ошибок; присутствуют многочисленные недостатки в оформлении.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)

Основная литература

(электронные издания)

1. Жираткова, Ж. В. Организация экскурсионной деятельности: учебник и практикум для вузов / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очиллова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12370-8. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/476412>
2. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма: учебник для вузов / А. С. Баранов, И. А. Бисько ; под ред. Е. И. Богданова. - Москва : Инфра-М, 2019. - 383 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1000385>
3. Истомина, Э. Г. Внутренний туризм и туристские ресурсы России : учебное пособие / Э. Г. Истомина, М. Г. Гришунькина ; Рос. гос. гуманитары, ун-т. — 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Рос. гос. гуманитары, ун-т, 2019. - 288 с. <https://znanium.com/catalog/product/1087187>
4. Кузнецов, С. А. Теоретические основы формирования нормативно-правовой культуры специалистов сферы социального туризма : монография / С. А. Кузнецов. - 3-е изд., стер. - Москва.: ФЛИНТА, 2020. - 224 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/114733>
5. Стандарты качества проведения экскурсий / Баумгартен, Л. В. - Москва: Вузовский учебник: Инфра-М, 2019. – 96с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/982629>

Дополнительная литература

(электронные издания)

1. Войтик, Н. В. Речевая коммуникация: учебное пособие для вузов / Н. В. Войтик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 125 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09922-5. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/453039>
2. Историческое краеведение: накопление и развитие краеведческих знаний в России (XVIII-XX вв.): учебное пособие / А. М. Селиванов. 2-е изд. М.: Форум, [Инфра-М], 2015. – 318 с. - Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:795110&theme=FEFU>
3. Краеведение: учебное пособие для вузов / М. А. Никонова. 4-е изд., стер. Москва: Академия, 2016. - 190 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:813703&theme=FEFU>
4. Стандартизация и сертификация в туризме: практикум / Л. В. Баумгартен. — М : Дашков и К°, 2013. — 301 с. — Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:695024&theme=FEFU>

5. Технология и организация экскурсионных услуг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сулейманова Г.В. - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015.— 251 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62313.html>
6. Шпырня О.В. Маркетинг в индустрии туризма и гостеприимства [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Туризм» и «Гостиничное дело»/ Шпырня О.В.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 119 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78034.html>
7. Гатауллина С.Ю., Фролова С.Н., Кушнарева И.Ю. Роль экскурсионной деятельности в развитии туристского потенциала региона (на примере Приморского края) / Международный научный журнал «Экономика и предпринимательство». - 2016. - № 2 (ч.1). - С.375-379. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=25694008>
8. Потребности в туристических услугах и маркетинг в туризме: становление и развитие / Важенина И.С., Волков.С.К. – Маркетинг в России и за рубежом, 2016. - № 4. – С.3-12. - 59 экз. – Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:817509&theme=FEFU>
9. Приморский туризм. Наше прошлое и настоящее / Васина О.И. - Владивосток: Изд-во Дальневосточного федерального университета, 2017. – 103с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:872594&theme=FEFU>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем[п1]

1. Информационно-правовой портал Гарант.РУ: <https://www.garant.ru/>
2. Информационно-правовой портал Консультант+: <http://www.consultant.ru/>
3. Краеведение Приморского края: <https://kraeved.info>
4. Научная библиотека ДВФУ: <https://www.dvfu.ru/library/>
5. Научная электронная библиотека elibrary.ru: https://elibrary.ru/query_results.asp?
6. Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов: <https://urait.ru/>
7. Туристско-информационный центр Приморского края: <http://tour.primorsky.ru>

8. Федеральная служба государственной статистики <https://rosstat.gov.ru/>
9. Федеральное агентство по туризму: <https://tourism.gov.ru/>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)

Для прохождения учебной практики в университете студентам предоставляется место, оборудованное компьютером, доступом в интернет.

Если практика проводится в иной организации, студенту также выделяется место, с учетом требования правил безопасности.

Минимальные требования к материально-техническому обеспечению:

- оборудованное рабочее место с компьютером и доступом в Интернет;
- доступ к поисковым системам.

Для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и/или специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности:

Специализированные кабинеты	Наименование оборудования	Программное обеспечение, количество посадочных мест
G 231 компьютерный класс с мультимедийным оборудованием (о. Русский, п. Аякс, 10, корп.Г)	Мультимедийное оборудование, компьютер	Доступ в интернет. Мест: 32 чел.
G 424 поточная лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием (о. Русский, п. Аякс, 10, корп.Г)	Мультимедийное оборудование, компьютер	Доступ в интернет, Мест: 90 чел.
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и	Доступ в интернет

	принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками	
--	--	--

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Сервисная практика)
для направления подготовки
43.03.02 туризм
Программа бакалавриата
Образовательная программа: Туризм

Владивосток
2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ)

- формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний в учебной деятельности;
- ознакомление с технологическими процессами организации;
- закрепление теоретических знаний на практике и овладение методами
- исследования и приёмами анализа, планирования, организации, регулирования, управления, контроля и другими вопросами, связанными с сервисной деятельностью предприятий туристской индустрии.
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы с клиентами.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ)

- ознакомиться с учредительными и нормативными материалами, должностными инструкциями, регламентирующими туристскую деятельность;
- изучить специфику сервисной деятельности в туристской фирме;
- приобрести практические навыки работы на предприятии сервисного профиля;
- принять участие в планирование производственно-технологической деятельности предприятий, в определение плановых заданий и технико-экономических норм, ресурсов, необходимых для обеспечения туристской деятельности в соответствии с требованиями потребителя;
- ознакомиться с координацией деятельности функциональных подразделений предприятий;
- провести исследование одним из методов (например, метод наблюдения, метод анкетирования, методом опроса и др.) выбор потребителями технологического процесса туристской деятельности;
- закрепить и углубить полученные студентом в университете теоретические знания по пройденным дисциплинам на практике.

3 МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Блок 2. «Практика», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений».

Производственная практика (сервисная практика) предусмотрена образовательной программой и учебным планом, по направлению подготовки 43.03.203 «Туризм» образовательной программы «Туризм».

Практика проводится на базе ДВФУ или на базе предприятий – партнеров программы.

Практика проводится в шестом семестре. Производственная практика (сервисная практика) проводится в виде работы студентов над выполнением конкретных производственных профессиональных задач.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель образовательной программой, определяет базы практики и согласовывает с директором департамента. Непосредственный руководитель практики от университета является работник департамента, который назначается приказом директора.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4 ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: *Производственная практика. Сервисная практика.*

Способ проведения практики: *стационарная / выездная*

База проведения практики: *на базе ДВФУ, также на базе предприятий – партнеров программы.*

Практика проводится *в шестом семестре.*

Производственная практика (сервисная практика) проводится в виде работы студента над выполнением конкретных производственных профессиональных задач и научных исследований, поставленных научным руководителем.

5 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения по практике соотнесены с установленными в ОПОП ВО индикаторы достижения компетенций. Совокупность запланированных результатов обучения по практике должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ОПОП ВО по практике.

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Организационно-управленческий	ПК-5 Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в области туристско-рекреационной деятельности	ПК-5.1 Использует методы анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг
		ПК-5.2 Анализирует и оценивает туристско-рекреационный потенциал и влияние различных групп факторов на развитие туристско-рекреационной деятельности.
		ПК-5.3 Проводит прогноз туристских ресурсов в туристской деятельности
Сервисный	ПК-4 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенториентированных	ПК-4.1 Организует процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг
		ПК-4.2. Анализирует жалобы и претензии туристов к качеству туристского обслуживания, подготавливает предложения по предъявлению претензий к принимающей стороне и контрагентам
		ПК-4.3 Изучает требования туристов, анализ мотивации спроса на реализуемые

	технологий	туристские продукты
		ПК-4.4 Обеспечивает стандарты качества и нормы безопасности в процессе комплексного туристского обслуживания.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачётных единиц (216 академических часов).

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный (организационный)	Инструктаж – ознакомление с правилами техники безопасности, условиями прохождения практики, сроками, содержанием обязательных мероприятий, требованиями к оформлению отчетных форм, особенностями текущего и промежуточного контроля.	4	Посещение. Собеседование Выдача задания на практику Запись в дневнике практики
2	Основной	Описание организационно-управленческой структуры предприятия – базы практики Характеристика функций основных структурных подразделений предприятия Изучение системы управления объекта практики и анализ хозяйственной деятельности предприятия SWOT-анализ сильных и слабых сторон предприятия Описание продуктовой линейки предприятия Маркетинговая деятельность предприятия Менеджмент и кадровая политика Обеспечение безопасности деятельности предприятия	202	Собеседование с руководителем практики. Запись в дневнике практики
3	Заключительный	Подготовка отчетной документации по практике Оформление отчета Сдача отчета по практике Подготовка презентации и доклада защиты по прохождению преддипломной практики	10	Защита и предоставление отчета по практике
		Итого	216	Зачет с оценкой

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой, исследовательской и практической деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов на производственной практике:

- работа с основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с материалами для проведения практики, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных руководителем практики;
- работа над проектом;
- подготовка и защита отчета по практике;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

Требования к отчету:

Отчет составляется на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами программы практики.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- направление на практику;
- справка-подтверждение о прохождении практики;
- дневник прохождения производственной практики;
- характеристика от предприятия;
- оглавление;
- термины, определения, сокращения (при необходимости);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Отчет по практике готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или его аналога) и сохраняется в виде файла в форматах .doc или docx с использованием 1,5 интервала и применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет предоставляется на листах формата А4, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое - 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см.

Объем отчета (без учета титульного листа, отзыва руководителя практики, индивидуального задания, дневника, характеристики, справки-подтверждения и приложений) должен составлять не менее 25 страниц печатного текста.

Требования к содержательной части введения, основной части, заключения, характеристики и т.д.:

Введение размещают на следующей странице после страницы, на которой заканчивается элемент – Оглавление. Слово – Введение помещают в верхней части страницы посередине, начинают с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

Введение составляет до 2 страниц, в нем не следует давать определения, таблицы, графический материал. Во введении необходимо отразить:

- актуальность практики;
- цели и задачи практики;
- формулировку общих и профессиональных компетенций, которые необходимо приобрести во время прохождения практики;
- указание вида практики;
- указание срока прохождения практики;
- обоснование объекта практики.

Основная часть отчета:

Основная часть отчета должна носить исследовательский характер, то есть содержать методы исследования (наблюдение, анализ, обобщения и др.) а также обобщенные выводы после каждого вопроса об основных направлениях деятельности, осуществляемой на практике.

По итогам исследования предприятия, в отчете после разделов 1,2,3 и т. д. студенту следует сделать выводы, которые должны подчеркнуть позитивные и негативные тенденции в экскурсионной деятельности, подтвердить наличие проблемы, выявленной в отчете, и констатировать необходимость ее решения.

Если студент не может предложить собственное решение проблемы, то он должен изучить передовой отечественный и зарубежный опыт по рассматриваемой проблеме, рекомендации ученых и практиков.

Индивидуальное задание.

Целью индивидуального задания является применение на практике полученных теоретических знаний для решения конкретных задач предприятия с применением нормативных документов, с учетом темы выпускной квалификационной работы.

Содержание индивидуального задания определяется рабочей программой практики, темой выпускной квалификационной работы и особенностями базового предприятия практики.

Индивидуальное задание, является продолжением отчета, поэтому состоит из теории исследования, таблиц, рисунков, выводов, рекомендаций и других элементов исследования.

Список использованных источников.

Список использованных источников должен содержать источники, только тех видов, с которыми студенты познакомились или применяли для исследования и ответов на вопросы программы практики.

Приложения

В приложениях рекомендуется включать материалы, связанные с прохождением практики и выполнением отчета, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть отчета. В приложения могут быть включены материалы, поясняющие, уточняющие, дополняющие текст отчета:

- таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал;
- инструкции, программы (экскурсионного обслуживания, научных конференций) технологические карты, текст вспомогательного характера.
- Индивидуальные тексты экскурсий, эссе.
- Глоссарий

Приложения оформляются как продолжение текста отчета, на последующих страницах. Располагают приложения в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельно строкой.

Приложение обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с «А», за исключением букв Ё, Й, Ь, Ъ, Ы.

Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета с указанием их номеров и заголовков.

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформленный согласно требованию к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа наверху в правом углу страницы указывают слово «приложение» и проставляют его обозначение, а страницы, на которых помещён документ, включают в общую нумерацию страниц.

Таблицы и рисунки каждого приложения нумеруются арабскими цифрами.

Дневник прохождения практики.

Дневник является одним из основных документов практиканта. Студент должен ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за день, в соответствии с заданием практики.

После завершения практики дневник подписывает и заверяет печатью руководитель практики.

Дневник сдается вместе с отчетом в департамент туризма и гостеприимства.

Характеристика.

Сведения, указанные руководителем практики в характеристике, должны отражать отношение студента к работе:

1. Фамилия, имя, отчество практиканта.
2. Наименование организации и время прохождения практики (с какого по какое число студент проходил практику и под чьим руководством).
3. Отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.).
4. Уровень освоенных студентом общекультурных и профессиональных компетенций.
5. Объем выполненной работы на практике.
6. Качество выполняемой студентом работы, степень проявленной самостоятельности, уровень теоретической подготовки и практических навыков.
7. Помощь, оказанная студентом в выполнении отдельных заданий.

Характеристика должна быть подписана руководителем практики.

Все листы отчета по практике и приложения аккуратно переплетаются и сдаются руководителю практики.

Объем отчета (без учета титульного листа, отзыва руководителя практики, индивидуального задания, дневника, характеристики, справки-подтверждения и приложений) должен составлять не менее 25 страниц печатного текста.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ), включая перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе выполнения заданий по производственной практике «Производственная

практика. Сервисная практика».

1 Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе выполнения заданий по производственной практике «Сервисная практика»

№ п/п	Контролируемые разделы учебной (производственной) практики	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Индивидуальное задание на практику	ПК-5.1 Использует методы анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг	Знать методы анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг Уметь использовать методы анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг Владеть навыками применения методов для анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг	ПР-16 УО-1	-
		ПК-5.2 Анализирует и оценивает туристско-рекреационный потенциал и влияние различных групп факторов на развитие туристско-рекреационной деятельности.	Знать структуру и содержание туристско-рекреационного потенциала, их взаимосвязь, внешние и внутренние факторы, оказывающие влияние на развитие туристско-рекреационной деятельности Уметь анализировать и оценивать влияние различных групп факторов на развитие туристско-рекреационной деятельности Владеть навыками анализа и оценки туристско-рекреационного потенциала	ПР-16 УО-1	-
		ПК-5.3 Проводит прогноз туристских ресурсов в туристской деятельности	Знает базовые основы теории прогнозирования и методологию прогнозирования в сфере туризма Умеет проводить прогноз туристских ресурсов в туристской деятельности Владеет навыками применения методов прогнозирования туристских ресурсов	ПР-16 УО-1	
2	Выполнение отчета по производственной практике	ПК-4.1 Организует процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и	Знать основные понятия сервиса, концепции сервиса, принципы клиентоориентированности, особенности обслуживания в туризме Уметь организовать процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и	ПР-16 УО-1	-

		потребностей туристов и других заказчиков услуг	других заказчиков услуг Владеть навыками анализа рыночного спроса и потребностей туристов и применением клиентоориентированных технологий		
		ПК-4.2. Анализирует жалобы и претензии туристов к качеству туристского обслуживания, подготавливает предложения по предъявлению претензий к принимающей стороне и контрагентам	Знать правовые основы в туризме, основы конфликтологии, порядок работы с претензиями и жалобами туристов Уметь разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, анализировать жалобы и претензии, уметь составлять документацию об урегулировании конфликтов Владеть навыками разрешения конфликтных ситуаций и анализа жалоб и претензий туристов	ПР-16 УО-1	
		ПК-4.3 Изучает требования туристов, анализ мотивации спроса на реализуемые туристские продукты	Знать основные методы маркетинговых исследований, факторы, влияющие на покупателя, методы изучения туристского спроса Уметь анализировать мотивации спроса и поведение потребителей (туристов) и других заказчиков Владеть навыками анализа мотивации спроса и изучения требований туристов	ПР-16 УО-1 УО-3	
		ПК-4.4 Обеспечивает стандарты качества и нормы безопасности в процессе комплексного туристского обслуживания.	Знать национальные и международные стандарты, параметры качества, основные виды опасностей и рисков в туризме, способы обеспечения безопасности, правовую базу и нормативные документы по регулированию безопасности в туризме Уметь обеспечивать стандарты качества и нормы безопасности в процессе комплексного туристского обслуживания Владеть базовыми знаниями для использования нормативных документов по стандартам качества и норм безопасности комплексного туристского продукта	ПР-16 УО-1 УО-3	
	Защита отчета по практике			-	ПР-16 УО-1 УО-3

1. Вопросы для собеседования при прохождении производственной практики:

1. Анализ внутренней и внешней среды предприятия
2. Методика SWOT-анализа
3. Структура и особенности проведения PEST - анализа
4. Типы контроля.
5. Стратегический, тактический, операционный контроль.

Ключи правильных ответов (включая критерии оценки) при выполнении проекта:

- логика при изложении содержания ответа на вопрос, выявленные знания соответствуют объему и глубине их раскрытия в источнике;
- использование научной терминологии в контексте ответа;
- объяснение причинно-следственных и функциональных связей;
- умение оценивать действия субъектов социальной жизни, формулировать собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- эмоциональное богатство речи, образное и яркое выражение мыслей.

Таблица – Критерии оценки ответов на вопросы для собеседования

Уровень освоения	Критерии оценки результатов	Кол-во баллов
<i>Повышенный</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач	100 – 86
<i>Базовый</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	85 – 76
<i>Пороговый</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ	75 – 61

Уровень не достигнут	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине	60 – 0
----------------------	--	--------

2. Задание для подготовки доклада с целью защиты результатов производственной практике:

- 1 Длительность доклада студента составляет 5 – 7 минут.
- 2 Доклад должен сопровождаться презентацией.
- 3 Ответы на вопросы руководителя должны быть точные и лаконичные.

Таблица – Критерии оценки результатов выступления с докладом

Уровень освоения	Критерии оценки результатов обучения	Кол-во баллов
<i>Повышенной</i>	Ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области	100 – 86
<i>Базовый</i>	Ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе	85 – 76
<i>Пороговый</i>	Ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области	75 – 61

<i>Уровень не достигнут</i>	Ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области	60 – 0
-----------------------------	---	--------

3. Задание для подготовки отчета по производственной практике:

1. Ознакомиться со структурой отчета.
2. Для написания отчета изучить требования к его содержанию.
3. Ознакомиться с требованиями к объему, оригинальности текста, представлению материалов.

Таблица – Критерии оценки отчета по производственной практике

Уровень освоения	Критерии оценки результатов обучения	Кол-во баллов
<i>Повышенный</i>	Студент выразил и аргументировал своё мнение по сформулированной проблеме, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа международно-политической практики. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет	100 – 86
<i>Базовый</i>	Работа студента характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет	85 – 76
<i>Пороговый</i>	Проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание базовых основ и теоретического обоснования выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы	75 – 61
<i>Уровень не достигнут</i>	Работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы	60 – 0

I. Промежуточная аттестация по производственной практике «Сервисной практике»

Промежуточная аттестация студентов по производственной практике «Сервисная практика» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании:

- отчета по практике;
- устного доклада;

- презентации.

Промежуточная аттестация проводится в последний день завершения практики и является обязательной процедурой завершения практики студента.

Таблица - Критерии оценки презентации доклада

Оценка	50-60 баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
Критерии	Содержание критериев			
Раскрытие темы, цели и задач группового экскурсионного проекта	Цели, задачи и тема проекта не раскрыты. Отсутствуют выводы	Цели, задачи и тема проекта раскрыты не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Цели, задачи и тема проекта раскрыты. Проведен анализ цели и задач проекта без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Цели, задачи и тема проекта раскрыты полностью. Проведен анализ цели и задач с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полны	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений

Таблица - Критерии выставления оценки студенту по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
--------	--

«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

Список основной литературы

1. Барчуков, И.С. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов.: учебное пособие / Барчуков И.С., Баумгартен Л.В., Башин Ю.Б., Зайцев А.В. – Москва: КноРус, 2019. – 165 с. – (бакалавриат). – ISBN 978-5-406-07010-9. – URL: <https://book.ru/book/931087>
2. Быстров С.А. Организация гостиничного дела: учеб. пособие / С.А. Быстров. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. – 432 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1034526>
3. Гостиничный менеджмент: учебное пособие / Федулин А.А., под ред., Скабеева Л.И., Духовная Л.Л., Стахова Л.В. – Москва: КноРус, 2021. – 426 с. – ISBN 978-5-406-05123-8. – URL: <https://book.ru/book/937058>
4. Гостиничный менеджмент: Учебное пособие / Дмитриева Н. В., Зайцева Н. А., Огнева С. В., Ушаков Р. Н. – М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 384 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/473497>
5. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для вузов / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. –Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-

07413-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471240>

<https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Urait:Urait-471240&theme=FEFU>

Список дополнительной литературы

1. Бугорский, В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства: учебник и практикум для вузов / В. П. Бугорский. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 165 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-9313-4. – [Электронный ресурс] :// ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452708>

2. Николенко, П. Г. Администрирование отеля: учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 451 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13127-7. – [Электронный ресурс] :// ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449248>

3. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела: учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 449 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10614-5. – [Электронный ресурс] :// ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/456699>

4. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела: учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 331 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08193-0. – [Электронный ресурс] :// ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450317>

5. Тынянкин, О. А. Организация гостиничного и туристического менеджмента: теория и практика: учебное пособие / О. А. Тынянкин, А. С. Кузнецова. – Волгоград: ВГАФК, 2017. – 142 с. – [Электронный ресурс] :// Лань: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/158146>

6. Организация гостиничного хозяйства: Учебное пособие / Т.А. Джум, Н.И. Денисова. – М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2019. – 400 с. – М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2019. – 400 с. [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=519396>

7. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: учебное пособие для вузов / Т. А. Казакевич. – 2-е изд., доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 185 с. – (Серия: Университеты России). [Электронный ресурс]: ISBN 978-5-534-00107-5. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/7FF838B6-FF04-4623-86D8-8591E2EDC4BD.

8. Экономика гостиничного предприятия: Учебное пособие / Н.И. Малых, Н.Г. Можяева. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 320 с.: – [Электронный ресурс]: (Высшее образование: Бакалавриат) – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=406086>

9. Виноградова, С. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. А. Виноградова, Н. В. Сорокина, Т. С. Жданова. – 2-е изд. – [Электронный ресурс]: – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 207 с. – ISBN 978-5-394-03220-2. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83130.html>

10. Герасимов Б. И. Маркетинговые исследования рынка [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Б.И. Герасимов, Н.Н. Мозгов. – 2-е изд. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 336 с. – Режим доступа: <http://www.znanium.com>

11. Иванилова, С. В. Экономика гостиничного предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 216 с. – 978-5-394-02200-5. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75189.html>

12. Казакевич, Т. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: учебное пособие для вузов / Т. А. Казакевич. – 2-е изд., доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 188 с. – (Университеты России). – ISBN 978-5-534-07278-5. – [Электронный ресурс] :// ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/437462>

13. Семенова, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия: учебное пособие для бакалавров / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева. – 2-е изд. – Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. – 204 с. – ISBN 978-5-394-03571-5. – [Электронный ресурс] :// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/90234.html>

14. Шпырня, О. В. Маркетинг в индустрии туризма и гостеприимства [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Туризм» и «Гостиничное дело» / О. В. Шпырня. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 119 с. – 978-5-93926-323-8. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78034.html>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов <https://urait.ru/>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
3. Информационно-правовой портал «Гарант.Ру» <https://www.garant.ru/>
4. Официальный сайт Правительства Приморского края <https://primorsky.ru/>
5. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru/>
6. Программное обеспечение серии «1С» <https://1c.ru/>
7. Научная электронная библиотека <https://www.elibrary.ru>
8. Федеральная служба государственной статистики <https://rosstat.gov.ru/>
9. Официальный сайт российской консалтинговой компании «Эксперт Системс», специализирующаяся на комплексных решениях для развития бизнеса, разработчик программы Project Expert <https://www.expert-systems.com/>
10. Онлайн сервис для проведения экспресс-анализа финансового состояния предприятия FinAnalysis Service <https://www.expert-systems.com/financial/finAnalysis/>
11. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ <https://www.nalog.gov.ru>

10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ОБЕСПЕЧЕНИЕ

В период прохождения производственной практики материально-технической базой являются учебные корпуса ДВФУ, организации различных форм собственности, производственно-экономические и аналитические службы (отделы) организаций различных видов деятельности и форм собственности, их основные средства, оборудование и техническое оснащение.

Минимальные требования к материально-техническому обеспечению:

- оборудованное рабочее место с компьютером и доступом в Интернет;
- доступ к поисковым системам.

Для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и/или специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности:

№ п/п	№ ауд.	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность помещений для самостоятельной работы/ Кол-во рабочих (посадочных) мест	Примечание
1.	Читальный зал	690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А 1002, помещение для самостоятельной работы Читальный зал естественных и технических наук с открытым доступом Научной библиотеки	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 58 шт.	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft
2.	Читальный зал	690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А1042, помещение для самостоятельной работы Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Херох WorkCentre 5330 (WC5330C) Полноцветный копир-принтер-сканер Херох WorkCentre 7530 (WC7530CPS) Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт. Дисплей Брайля Focus-80 Blue Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт. Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft

			Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт. Принтер Брайля Everest - D V4 Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2шт. Экран Samsung S23C200B Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой	
3.	Читальный зал	690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А1042, помещение для самостоятельной работы Читальный зал периодических изданий с открытым доступом Научной библиотеки	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 5 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft

Разработчик рабочей программы производственной практики: Б.И.Кравец, старший преподаватель департамента туризма и гостеприимства.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Проектно-технологическая практика)
для направления подготовки
43.03.02 туризм
Программа бакалавриата
Образовательная программа: Туризм

Владивосток
2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

- формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний в учебной деятельности;
- ознакомление со структурой предприятия, технологическими процессами организации;
- изучение учредительных документов, основных направлений деятельности предприятия, организации работы рабочих мест, нормативной документации (в том числе внутренней), регламентирующей деятельность туристского предприятий;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы с клиентами.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

- ознакомиться с учредительными и нормативными материалами, должностными инструкциями, регламентирующими туристскую деятельность;
- изучить особенности производственно-технологических процессов и основных направлений деятельности туристского предприятия;
- изучить организационную структуру и взаимодействие подразделений предприятия;
- ознакомиться с работой сотрудников туристских предприятий и получить начальные навыки и представления об их работе;
- изучить должностные инструкции сотрудников турпредприятий и получить профессиональные навыки работы;
- закрепить и углубить полученные студентом в университете теоретические знания по пройденным дисциплинам.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Блок 2. «Практика», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений».

Производственная практика (проектно-технологическая практика) предусмотрена образовательной программой и учебным планом, по направлению подготовки 43.03.203 «Туризм» образовательной программы «Туризм».

Практика проводится на базе ДВФУ или на базе предприятий – партнеров программы.

Практика проводится в шестом семестре. Производственная практика (проектно-технологическая практика) проводится в виде работы студентов над выполнением конкретных производственных профессиональных задач.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель образовательной программой, определяет базы практики и согласовывает с директором департамента. Непосредственный руководитель практики от университета является работник департамента, который назначается приказом директора.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: *Производственная практика. Проектно-технологическая*

практика.

Способ проведения практики: *стационарная / выездная*

База проведения практики: *на базе ДВФУ, также на базе предприятий – партнеров программы.*

Практика проводится *в шестом семестре.*

Производственная практика (проектно-технологическая практика) проводится в виде работы студента над выполнением конкретных производственных профессиональных задач и научных исследований, поставленных научным руководителем.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения по практике соотнесены с установленными в ОПОП ВО индикаторы достижения компетенций. Совокупность запланированных результатов обучения по практике должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ОПОП ВО по практике.

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Проектный	ПК-2 Владеет теоретико-методологическими основами проектирования, готовностью применения основных методов проектирования в туризме	ПК-2.1 Использует методы и технологии проектирования деятельности туристской организации
		ПК-2.2 Оценивает эффективность планирования по различным направлениям проекта
		ПК-2.3 Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность туристско-рекреационного проектирования
		ПК-2.4 Формирует идею проекта, организует проектную деятельность
Проектный	ПК-3 Способен к созданию и реализации туристского продукта на основе современных информационно-коммуникативных технологий	ПК-3.1 Обеспечивает создание базы данных по туристским продуктам и услугам
		ПК-3.2 Участвует в формировании туристских продуктов.
		ПК-3.3 Разрабатывает туристский маршрут.
		ПК-3.4 Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг
		ПК-3.5 Изучает новые информационные технологии для использования при продвижении и реализации туристского продукта

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачётных единиц (324 академических часов).

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный (организационный)	Инструктаж – ознакомление с правилами техники безопасности, условиями прохождения практики, сроками, содержанием обязательных мероприятий, требованиями к оформлению отчетных форм, особенностями текущего и промежуточного контроля.	4	Посещение. Собеседование Выдача задания на практику Запись в дневнике практики
2	Основной	Закрепление на практике технологии разработки туристских продуктов (услуг) по видам (туроператорской, турагентской, анимационной, экскурсионной, санаторно-курортной и др.) деятельности. Закрепление на практике технологии продвижения и реализации туристского продукта (услуги). Информационные и инновационные технологии в туристской деятельности на предприятии Разработка туристского продукта по заказу предприятия	310	Собеседование с руководителем практики. Запись в дневнике практики
3	Заключительный	Подготовка отчетной документации по практике Оформление отчета Сдача отчета по практике Подготовка презентации и доклада защиты по прохождению преддипломной практики	10	Защита и предоставление отчета по практике
	Итого		324	Зачет с оценкой

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой, исследовательской и практической деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов на производственной практике:

- работа с основной и дополнительной литературой, Интернет ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с материалами для проведения практики, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного

учреждения;

- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных руководителем практики;
- работа над отчетом;
- подготовка и защита отчета по практике;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

Требования к отчету:

Отчет составляется на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами программы практики.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- индивидуальное задание по практике;
- справка-подтверждение о прохождении практики;
- дневник прохождения производственной практики;
- характеристика от предприятия/руководителя;
- оглавление;
- термины, определения, сокращения (при необходимости);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет по практике готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или его аналога) и сохраняется в виде файла в форматах .doc или docx с использованием 1,5 интервала и применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет предоставляется на листах формата А4, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см.

Объем отчета (без учета титульного листа, индивидуального задания, дневника, характеристики, справки-подтверждения и приложений) должен составлять не менее 25 страниц печатного текста.

Требования к содержательной части введения, основной части, заключения, характеристики и т.д.:

Введение размещают на следующей странице после страницы, на которой заканчивается элемент – Оглавление. Слово – Введение помещают в верхней части страницы посередине, начинают с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

Введение составляет до 2 страниц, в нем не следует давать определения, таблицы, графический материал. Во введении необходимо отразить:

- актуальность практики;
- цели и задачи практики;
- формулировку общих и профессиональных компетенций, которые необходимо приобрести во время прохождения практики;
- указание вида практики;
- указание срока прохождения практики;
- обоснование объекта практики.

Основная часть отчета:

Основная часть отчета должна носить исследовательский характер, то есть содержать методы исследования (наблюдение, анализ, обобщения и др.) а также обобщенные выводы после каждого вопроса об основных направлениях деятельности, осуществляемой на практике.

По итогам исследования предприятия, в отчете после разделов 1,2,3 и т. д. студенту следует сделать выводы, которые должны подчеркнуть позитивные и негативные тенденции в экскурсионной деятельности, подтвердить наличие проблемы, выявленной в отчете, и констатировать необходимость ее решения.

Если студент не может предложить собственное решение проблемы, то он должен изучить передовой отечественный и зарубежный опыт по рассматриваемой проблеме, рекомендации ученых и практиков.

Индивидуальное задание.

Целью индивидуального задания является применение на практике полученных теоретических знаний для решения конкретных задач предприятия с применением нормативных документов, с учетом темы выпускной квалификационной работы.

Содержание индивидуального задания определяется рабочей программой практики, темой выпускной квалификационной работы и особенностями базового предприятия практики.

Индивидуальное задание, является продолжением отчета, поэтому состоит из теории исследования, таблиц, рисунков, выводов, рекомендаций и других элементов исследования.

Список использованных источников.

Список использованных источников должен содержать источники, только тех видов, с которыми студенты познакомились или применяли для исследования и ответов на вопросы программы практики.

Каждый источник в списке должен быть пронумерован и оформлен в соответствии со стандартом (ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления)

Приложения

В приложениях рекомендуется включать материалы, связанные с прохождением практики и выполнением отчета, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть отчета. В приложения могут быть включены материалы, поясняющие, уточняющие, дополняющие текст отчета:

- таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал;
- инструкции, программы (экскурсионного обслуживания, научных конференций) технологические карты, текст вспомогательного характера;
- индивидуальные тексты экскурсий, эссе;
- глоссарий.

Приложения оформляются как продолжение текста отчета, на последующих страницах. Располагают приложения в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельно строкой.

Приложение обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с «А», за исключением букв Ё, Й, Ь, Ъ, Ы.

Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета с указанием их номеров и заголовков.

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформленный согласно требованию к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа наверху в правом углу страницы указывают слово «приложение» и проставляют его обозначение, а страницы, на которых помещён документ, включают в общую нумерацию страниц.

Дневник прохождения практики.

Дневник является одним из основных документов практиканта. Студент должен ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за день, в соответствии с заданием практики.

После завершения практики дневник подписывает и заверяет печатью руководитель практики.

Дневник сдается вместе с отчетом в департамент туризма и гостеприимства.

Характеристика.

Сведения, указанные руководителем практики в характеристике, должны отражать отношение студента к работе:

1. Фамилия, имя, отчество практиканта.
2. Наименование организации и время прохождения практики (с какого по какое число студент проходил практику и под чьим руководством).
3. Отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.).
4. Уровень освоенных студентом общекультурных и профессиональных компетенций.
5. Объем выполненной работы на практике.
6. Качество выполняемой студентом работы, степень проявленной самостоятельности, уровень теоретической подготовки и практических навыков.
7. Помощь, оказанная студентом в выполнении отдельных заданий.

Характеристика должна быть подписана руководителем практики.

Таблицы и рисунки каждого приложения нумеруются арабскими цифрами

Все листы отчета по практике и приложения аккуратно переплетаются и сдаются руководителю практики.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ),

включая перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе выполнения заданий по производственной практике «Проектно-технологическая практика»

I. Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе выполнения заданий по производственной практике «Проектно-технологическая практика»

№ п/п	Контролируемые разделы учебной (производственной) практики	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация

	Индивидуальное задание на практику	ПК-2.1 Использует методы и технологии проектирования деятельности туристской организации	Знает методы, технологии и технологическую документацию проектирования деятельности туристской организации Умеет применять методы и технологии проектирования деятельности туристской организации Владеет методами и технологиями проектирования деятельности туристской организации	ПР-16 УО-1	-
		ПК-2.2 Оценивает эффективность планирования по различным направлениям проекта	Знает способы планирования и контроля поставленных задач проекта, универсальные методики оценки проектов Умеет оценивать эффективность планирования по различным направлениям проекта Владеет навыками оценки эффективности планирования по различным направлениям проекта	ПР-16 УО-1	-
		ПК-2.3 Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность туристско-рекреационного проектирования	Знает качественные и количественные показатели характеризующие эффективность туристско-рекреационного проектирования Умеет рассчитывать качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность туристско-рекреационного проектирования Владеет навыками расчета качественных и количественных показателей, характеризующих эффективность туристско-рекреационного проектирования	ПР-16 УО-1	

		ПК-2.4 Формирует идею проекта, организует проектную деятельность	Знает, как организовать проектную деятельность Умеет организовать проектную деятельность Владеет навыками применения проектных методов	ПР-16 УО-1	
	Выполнение отчета по производственной практике	ПК-3.1 Обеспечивает создание базы данных по туристским продуктам и услугам	Знает информационно-поисковые системы, автоматизированные профессиональные программы Умеет использовать информационно-поисковые системы и профессиональное программное обеспечение для создания базы данных по туристским продуктам и услугам Владеет навыками создания базы данных по туристским продуктам и услугам	ПР-16 УО-1	-
		ПК-3.2 Участствует в формировании туристских продуктов.	Знает понятие туристский продукт, структуру туристского продукта, методики и технологию формирования туристских продуктов Умеет планировать и координировать работу со всеми функциональными подразделениями предприятий туристской индустрии Владеет навыками формирования туристских продуктов	ПР-16 УО-1	
		ПК-3.3 Разрабатывает туристский маршрут.	Знает классификацию туристских маршрутов, культурно-исторические и природные ресурсы и достопримечательности территории, климатические и другие особенности туристской дестинации, технологическую документацию Умеет разрабатывать туристский маршрут и программу тура	ПР-16 УО-1 УО-3	

			Владеет навыками разработки туристского продукта и составления программы тура		
		ПК-3.4 Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг	Знать особенности продвижения туристского продукта, методы продвижения, технологии продаж туристских услуг и туристского продукта Уметь выбирать и применять эффективные технологии продвижения и продажи туристских услуг и туристского продукта Владеть навыками технологии продвижения и продажи туристских услуг и туристского продукта	ПР-16 УО-1 УО-3	
		ПК-3.5 Изучает новые информационные технологии для использования при продвижении и реализации туристского продукта	Знать новые информационные технологии для использования при продвижении и реализации туристского продукта Уметь выбирать и применять новые цифровые технологии для продвижения и продажи туристских услуг и туристского продукта Владеть навыками использования информационных технологий при продвижении и реализации туристского продукта	ПР-16 УО-1 УО-3	
	Защита отчета по практике			-	ПР-16 УО-1 УО-3

1. Вопросы для собеседования при прохождении производственной практики:

1. Анализ внутренней и внешней среды предприятия
2. Методика SWOT-анализа
3. Структура и особенности проведения PEST - анализа
4. Типы контроля.
5. Стратегический, тактический, операционный контроль.

Ключи правильных ответов (включая критерии оценки) при выполнении

проекта:

- логика при изложении содержания ответа на вопрос, выявленные знания соответствуют объему и глубине их раскрытия в источнике;
- использование научной терминологии в контексте ответа;
- объяснение причинно-следственных и функциональных связей;
- умение оценивать действия субъектов социальной жизни, формулировать собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- эмоциональное богатство речи, образное и яркое выражение мыслей.

Таблица – Критерии оценки ответов на вопросы для собеседования

Уровень освоения	Критерии оценки результатов	Кол-во баллов
<i>Повышенный</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач	100 – 86
<i>Базовый</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	85 – 76
<i>Пороговый</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ	75 – 61
<i>Уровень не достигнут</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине	60 – 0

2. Задание для подготовки доклада с целью защиты результатов производственной практике:

- 1 Длительность доклад студента составляет 5 – 7 минут.
- 2 Доклад должен сопровождаться презентацией.
- 3 Ответы на вопросы руководителя должны быть точные и лаконичные.

Таблица – Критерии оценки результатов выступления с докладом

Уровень освоения	Критерии оценки результатов обучения	Кол-во баллов
<i>Повышенны й</i>	Ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области	<i>100 – 86</i>
<i>Базовый</i>	Ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе	<i>85 – 76</i>
<i>Пороговый</i>	Ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области	<i>75 – 61</i>
<i>Уровень не достигнут</i>	Ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области	<i>60 – 0</i>

3. Задание для подготовки отчета по производственной практике:

1. Ознакомиться со структурой отчета.
2. Для написания отчета изучить требования к его содержанию.
3. Ознакомиться с требованиями к объему, оригинальности текста, представлению материалов.

Таблица – Критерии оценки отчета по производственной практике

Уровень освоения	Критерии оценки результатов обучения	Кол-во баллов
<i>Повышенный</i>	Студент выразил и аргументировал своё мнение по сформулированной проблеме, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно- правового характера. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа международно-политической практики. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет	100 – 86
<i>Базовый</i>	Работа студента характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет	85 – 76
<i>Пороговый</i>	Проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание базовых основ и теоретического обоснования выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы	75 – 61
<i>Уровень не достигнут</i>	Работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы	60 – 0

II. Промежуточная аттестация по производственной практике «Проектно-технологическая практика»

Промежуточная аттестация студентов по производственной практике «Проектно-технологическая практика» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании:

- отчета по практике;
- устного доклада;
- презентации.

Промежуточная аттестация проводится в последний день завершения практики и является обязательной процедурой завершения практики студента.

Таблица - Критерии оценки презентации доклада

Оценка	50-60 баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
Критерии	Содержание критериев			
Раскрытие темы, цели и задач группового экскурсионного проекта	Цели, задачи и тема проекта не раскрыты. Отсутствуют выводы	Цели, задачи и тема проекта раскрыты не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Цели, задачи и тема проекта раскрыты. Проведен анализ цели и задач проекта без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Цели, задачи и тема проекта раскрыты полностью. Проведен анализ цели и задач с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полны	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений

Таблица - Критерии выставления оценки студенту по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и

	другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

Список основной литературы

1. Барчуков, И.С. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов.: учебное пособие / Барчуков И.С., Баумгартен Л.В., Башин Ю.Б., Зайцев А.В. – Москва: КноРус, 2019. – 165 с. – (бакалавриат). – ISBN 978-5-406-07010-9. – URL: <https://book.ru/book/931087>

2. Быстров С.А. Организация гостиничного дела: учеб. пособие / С.А. Быстров. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. – 432 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1034526>

3. Гостиничный менеджмент: учебное пособие / Федулин А.А., под ред., Скабеева Л.И., Духовная Л.Л., Стахова Л.В. – Москва: КноРус, 2021. – 426 с. – ISBN 978-5-406-05123-8. – URL: <https://book.ru/book/937058>

4. Гостиничный менеджмент: Учебное пособие / Дмитриева Н. В., Зайцева Н. А., Огнева С. В., Ушаков Р. Н. – М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 384 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/473497>

5. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для вузов / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07413-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471240>

<https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Urait:Urait-471240&theme=FEFU>

Список дополнительной литературы

1. Бугорский, В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства: учебник и практикум для вузов / В. П. Бугорский. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 165 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-9313-4. – [Электронный ресурс] :// ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452708>
2. Николенко, П. Г. Администрирование отеля: учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 451 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13127-7. – [Электронный ресурс] :// ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449248>
3. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела: учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 449 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10614-5. – [Электронный ресурс] :// ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/456699>
4. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела: учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 331 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08193-0. – [Электронный ресурс] :// ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450317>
5. Тынянкин, О. А. Организация гостиничного и туристического менеджмента: теория и практика: учебное пособие / О. А. Тынянкин, А. С. Кузнецова. – Волгоград: ВГАФК, 2017. – 142 с. – [Электронный ресурс] :// Лань: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/158146>
6. Организация гостиничного хозяйства: Учебное пособие / Т.А. Джум, Н.И. Денисова. – М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2019. – 400 с. – М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2019. – 400 с. [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=519396>
7. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: учебное пособие для вузов / Т. А. Казакевич. – 2-е изд., доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 185 с. – (Серия: Университеты России). [Электронный ресурс]: ISBN 978-5-534-00107-5. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/7FF838B6-FF04-4623-86D8-8591E2EDC4BD.
8. Экономика гостиничного предприятия: Учебное пособие / Н.И. Малых, Н.Г. Можяева. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 320 с.: – [Электронный ресурс]: (Высшее образование: Бакалавриат) – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=406086>
9. Виноградова, С. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. А. Виноградова, Н. В. Сорокина, Т. С. Жданова. – 2-е изд. – [Электронный ресурс]: – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 207 с. – 978-5-394-03220-2. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83130.html>
10. Герасимов Б. И. Маркетинговые исследования рынка [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Б.И. Герасимов, Н.Н. Мозгов. – 2-е изд. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 336 с. – Режим доступа: <http://www.znanium.com>
11. Иванилова, С. В. Экономика гостиничного предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 216 с. – 978-5-394-02200-5. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75189.html>

12. Казакевич, Т. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: учебное пособие для вузов / Т. А. Казакевич. – 2-е изд., доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 188 с. – (Университеты России). – ISBN 978-5-534-07278-5. – [Электронный ресурс] :// ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/437462>

13. Семенова, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия: учебное пособие для бакалавров / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева. – 2-е изд. – Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. – 204 с. – ISBN 978-5-394-03571-5. – [Электронный ресурс] :// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/90234.html>

14. Шпырня, О. В. Маркетинг в индустрии туризма и гостеприимства [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Туризм» и «Гостиничное дело» / О. В. Шпырня. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 119 с. – 978-5-93926-323-8. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78034.html>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов <https://urait.ru/>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
3. Информационно-правовой портал «Гарант.Ру» <https://www.garant.ru/>
4. Официальный сайт Правительства Приморского края <https://primorsky.ru/>
5. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru/>
6. Программное обеспечение серии «1С» <https://1c.ru/>
7. Научная электронная библиотека <https://www.elibrary.ru>
8. Федеральная служба государственной статистики <https://rosstat.gov.ru/>
9. Официальный сайт российской консалтинговой компании «Эксперт Системс», специализирующаяся на комплексных решениях для развития бизнеса, разработчик программы Project Expert <https://www.expert-systems.com/>
10. Онлайн сервис для проведения экспресс-анализа финансового состояния предприятия FinAnalysis Service <https://www.expert-systems.com/financial/finAnalysis/>
11. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ <https://www.nalog.gov.ru>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения производственной практики материально-технической базой являются учебные корпуса ДВФУ, организации различных форм собственности, производственно-экономические и аналитические службы (отделы) организаций различных видов деятельности и форм собственности, их основные средства, оборудование и техническое оснащение.

Минимальные требования к материально-техническому обеспечению:

- оборудованное рабочее место с компьютером и доступом в Интернет;
- доступ к поисковым системам.

Для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и/или специализированные кабинеты, соответствующие

действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности:

№ п/п	№ ауд.	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность помещений для самостоятельной работы/ Кол-во рабочих (посадочных) мест	Примечание
1.	Читальный зал	690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб.А 1002, помещение для самостоятельной работы Читальный зал естественных и технических наук с открытым доступом Научной библиотеки	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 58 шт.	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft
2.	Читальный зал	690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А1042, помещение для самостоятельной работы Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.</p> <p>Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox</p> <p>Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C)</p> <p>Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS)</p> <p>Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:</p> <p>Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.</p> <p>Дисплей Брайля Focus-80 Blue</p> <p>Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.</p> <p>Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition</p> <p>Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой</p> <p>Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl</p>	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft

			<p>Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA</p> <p>Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.</p> <p>Принтер Брайля Everest - D V4</p> <p>Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition</p> <p>Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный</p> <p>Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2шт.</p> <p>Экран Samsung S23C200B</p> <p>Маркер-диктофон Touch Метод цифровой</p>	
3.	Читальный зал	690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А1042, помещение для самостоятельной работы Читальный зал периодических изданий с открытым доступом Научной библиотеки	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 5 шт.</p> <p>Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C)</p>	<p>ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft</p>

Разработчик рабочей программы производственной практики: Б.И.Кравец, старший преподаватель департамента туризма и гостеприимства.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Организационно-управленческая практика)
для направления подготовки
43.03.02 туризм
Программа бакалавриата
Образовательная программа: Туризм

Владивосток
2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

- формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний в учебной деятельности;
- ознакомление со структурой предприятия, технологическими процессами организации;
- изучение учредительных документов, основных направлений деятельности предприятия, организации работы рабочих мест, нормативной документации (в том числе внутренней), регламентирующей деятельность туристского предприятий;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы с клиентами.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

- ознакомиться с учредительными и нормативными материалами, должностными инструкциями, регламентирующими туристскую деятельность;
- изучить организационную структуру и взаимодействие подразделений предприятия;
- ознакомиться с работой сотрудников туристских предприятий и получить начальные навыки и представления об их работе;
- изучить должностные инструкции сотрудников турпредприятий и получить профессиональные навыки работы;
- закрепить и углубить полученные студентом в университете теоретические знания по пройденным дисциплинам.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Блок 2. «Практика», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений».

Производственная практика (организационно-управленческая практика) предусмотрена образовательной программой и учебным планом, по направлению подготовки 43.03.203 «Туризм» образовательной программы «Туризм».

Практика проводится на базе ДВФУ или на базе предприятий – партнеров программы.

Практика проводится в седьмом семестре. Производственная практика (организационно-управленческая практика) проводится в виде работы студентов над выполнением конкретных производственных профессиональных задач.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель образовательной программой, определяет базы практики и согласовывает с директором департамента. Непосредственный руководитель практики от университета является работником департамента, который назначается приказом директора.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: *Производственная практика. Организационно-управленческая практика.*

Способ проведения практики: *стационарная / выездная*

База проведения практики: на базе ДВФУ, также на базе предприятий – партнеров программы.

Практика проводится в седьмом семестре.

Производственная практика (организационно-управленческая практика) проводится в виде работы студента над выполнением конкретных производственных профессиональных задач и научных исследований, поставленных научным руководителем.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения по практике соотнесены с установленными в ОПОП ВО индикаторы достижения компетенций. Совокупность запланированных результатов обучения по практике должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ОПОП ВО по практике.

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Организационно-управленческий	ПК-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной и экономической политики государства	ПК-1.1 Определяет цели и задачи деятельности туристской организации, перспективы ее развития в соответствии с учетом политики государства и тенденций рынка.
		ПК-1.2 Осуществляет подбор персонала туристской организации в соответствии с профессиональными задачами деятельности
		ПК-1.3 Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации.
	ПК-5 Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в области туристско-рекреационной деятельности	ПК-1 Использует методы анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг
		ПК-5.2 Анализирует и оценивает туристско-рекреационный потенциал и влияние различных групп факторов на развитие туристско-рекреационной деятельности.
		ПК-5.3 Проводит прогноз туристских ресурсов в туристской деятельности

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единиц (108 академических часов).

№	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе	Трудое	Форма
---	----------------	-------------------------------------	--------	-------

п/п		практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	мкость (в часах)	текущего контроля
1	Подготовительный (организационный)	Инструктаж – ознакомление с правилами техники безопасности, условиями прохождения практики, сроками, содержанием обязательных мероприятий, требованиями к оформлению отчетных форм, особенностями текущего и промежуточного контроля.	4	Посещение. Собеседование Выдача задания на практику Запись в дневнике практики
2	Основной	Описание организационно-управленческой структуры предприятия – базы практики Характеристика функций основных структурных подразделений предприятия Изучение системы управления объекта практики и анализ хозяйственной деятельности предприятия SWOT-анализ сильных и слабых сторон предприятия Описание продуктовой линейки предприятия Маркетинговая деятельность предприятия Менеджмент и кадровая политика Обеспечение безопасности деятельности предприятия	94	Собеседование с руководителем практики. Запись в дневнике практики
3	Заключительный	Подготовка отчетной документации по практике Оформление отчета Сдача отчета по практике Подготовка презентации и доклада защиты по прохождению преддипломной практики	10	Защита и предоставление отчета по практике
		Итого	108	Зачет с оценкой

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой, исследовательской и практической деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов на производственной практике:

- работа с основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с материалами для проведения практики, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных руководителем практики;
- работа над проектом;
- подготовка и защита отчета по практике;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

Требования к отчету:

Отчет составляется на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами программы практики.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- направление на практику;
- справка-подтверждение о прохождении практики;
- дневник прохождения производственной практики;
- оглавление;
- термины, определения, сокращения (при необходимости);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Отчет по практике готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или его аналога) и сохраняется в виде файла в форматах .doc или docx с использованием 1,5 интервала и применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет предоставляется на листах формата А4, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое - 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см.

Объем отчета (без учета титульного листа, отзыва руководителя практики, индивидуального задания, дневника, характеристики, справки-подтверждения и приложений) должен составлять не менее 25 страниц печатного текста.

Требования к содержательной части введения, основной части, заключения, характеристики и т.д.:

Введение размещают на следующей странице после страницы, на которой заканчивается элемент – Оглавление. Слово – Введение помещают в верхней части страницы посередине, начинают с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

Введение составляет до 2 страниц, в нем не следует давать определения, таблицы, графический материал. Во введении необходимо отразить:

- актуальность практики;

- цели и задачи практики;
- формулировку общих и профессиональных компетенций, которые необходимо приобрести во время прохождения практики;
- указание вида практики;
- указание срока прохождения практики;
- обоснование объекта практики.

Основная часть отчета:

Основная часть отчета должна носить исследовательский характер, то есть содержать методы исследования (наблюдение, анализ, обобщения и др.) а также обобщенные выводы после каждого вопроса об основных направлениях деятельности, осуществляемой на практике.

По итогам исследования предприятия, в отчете после разделов 1,2,3 и т. д. студенту следует сделать выводы, которые должны подчеркнуть позитивные и негативные тенденции в экскурсионной деятельности, подтвердить наличие проблемы, выявленной в отчете, и констатировать необходимость ее решения.

Если студент не может предложить собственное решение проблемы, то он должен изучить передовой отечественный и зарубежный опыт по рассматриваемой проблеме, рекомендации ученых и практиков.

Индивидуальное задание.

Целью индивидуального задания является применение на практике полученных теоретических знаний для решения конкретных задач предприятия с применением нормативных документов, с учетом темы выпускной квалификационной работы.

Содержание индивидуального задания определяется рабочей программой практики, темой выпускной квалификационной работы и особенностями базового предприятия практики.

Индивидуальное задание, является продолжением отчета, поэтому состоит из теории исследования, таблиц, рисунков, выводов, рекомендаций и других элементов исследования.

Список использованных источников.

Список использованных источников должен содержать источники, только тех видов, с которыми студенты знакомились или применяли для исследования и ответов на вопросы программы практики.

Приложения

В приложениях рекомендуется включать материалы, связанные с прохождением практики и выполнением отчета, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть отчета. В приложения могут быть включены материалы, поясняющие, уточняющие, дополняющие текст отчета:

- таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал;
- инструкции, программы (экскурсионного обслуживания, научных конференций) технологические карты, текст вспомогательного характера.
- Индивидуальные тексты экскурсий, эссе.
- Глоссарий

Приложения оформляются как продолжение текста отчета, на последующих страницах. Располагают приложения в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок,

который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельно строкой.

Приложение обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с «А», за исключением букв Ё, Ъ, Ы, Ь, Ь, Ы.

Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета с указанием их номеров и заголовков.

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформленный согласно требованию к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа наверху в правом углу страницы указывают слово «приложение» и проставляют его обозначение, а страницы, на которых помещён документ, включают в общую нумерацию страниц.

Дневник прохождения практики.

Дневник является одним из основных документов практиканта. Студент должен ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за день, в соответствии с заданием практики.

После завершения практики дневник подписывает и заверяет печатью руководитель практики.

Дневник сдается вместе с отчетом в департамент.

Характеристика.

Сведения, указанные руководителем практики в характеристике, должны отражать отношение студента к работе:

1. Фамилия, имя, отчество практиканта.
2. Наименование организации и время прохождения практики (с какого по какое число студент проходил практику и под чьим руководством).
3. Отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.).
4. Уровень освоенных студентом общекультурных и профессиональных компетенций.
5. Объем выполненной работы на практике.
6. Качество выполняемой студентом работы, степень проявленной самостоятельности, уровень теоретической подготовки и практических навыков.
7. Помощь, оказанная студентом в выполнении отдельных заданий.

Характеристика должна быть подписана руководителем практики.

Все листы отчета по практике и приложения аккуратно переплетаются и сдаются руководителю практики.

8 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ), включая перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе выполнения заданий по производственной практике «Организационно-управленческая практика»

1 Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе выполнения заданий по производственной практике «Организационно-управленческая практика»

№ п/п	Контролируемые разделы учебной (производственной) практики	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация

Индивидуальное задание на практику	ПК-1.1 Определяет цели и задачи деятельности туристской организации, перспективы ее развития в соответствии с учетом политики государства и тенденций рынка.	Знает основы организации и планирования деятельности туристских предприятий, особенности социально-экономической политики государства в сфере туризма, законодательную базу в сфере туризма, современные тенденции туристского рынка Умеет определять цели и задачи деятельности туристской организации, перспективы ее развития в соответствии с учетом политики государства и тенденций рынка. Владеет навыками постановки целей и задач в соответствии с учетом политики государства и тенденций рынка.	ПР-16 УО-1	-
	ПК-1.2 Осуществляет подбор персонала туристской организации в соответствии с профессиональными задачами деятельности	Знает современные принципы распределения функций и организации работы исполнителей в организациях на предприятиях туристской индустрии Умеет осуществлять подбор персонала туристской организации в соответствии с профессиональными задачами деятельности Владеет навыками подбора кадров в соответствии с профессиональными задачами деятельности	ПР-16 УО-1	-
	ПК-1.3 Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственным и финансово-экономическим и процессами туристской организации.	Знает экономические, организационно-распорядительные и социально-психологические методы управления трудовым коллективом и стиль руководства трудовым коллективом Умеет осуществлять руководство трудовым коллективом,	ПР-16 УО-1	

			<p>административно-хозяйственной деятельностью и финансово-экономическими процессами предприятия</p> <p>Владеет навыками управления трудовой деятельностью коллектива, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации.</p>		
	Выполнение отчета по производственной практике	<p>ПК-5.1</p> <p>Использует методы анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг</p>	<p>Знает методы анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг</p> <p>Умеет проводить анализ рыночного спроса и потребностей туристов</p> <p>Владеет навыками применения методов для анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг</p>		
		<p>ПК-5.2.</p> <p>Анализирует и оценивает туристско-рекреационный потенциал и влияние различных групп факторов на развитие туристско-рекреационной деятельности.</p>	<p>Знает туристско-рекреационный потенциал и влияние различных групп факторов на развитие туристско-рекреационной деятельности.</p> <p>Умеет анализировать и оценивать туристско-рекреационный потенциал</p> <p>Владеет навыками анализа и оценки туристско-рекреационного потенциала</p>	<p>ПР-16</p> <p>УО-1</p>	-
		<p>ПК-5.3</p> <p>Проводит прогноз туристских ресурсов в туристской деятельности</p>	<p>Знает основные методы прогнозирования туристских ресурсов</p> <p>Умеет проводить прогноз туристских ресурсов</p> <p>Владеет навыками применения методов прогнозирования туристских ресурсов</p>	<p>ПР-16</p> <p>УО-1</p>	

	Защита отчета по практике			-	ПР-16 УО-1 УО-3
--	---------------------------	--	--	---	-----------------------

1. Вопросы для собеседования при прохождении производственной практики:

1. Анализ внутренней и внешней среды предприятия
2. Методика SWOT-анализа
3. Структура и особенности проведения PEST - анализа
4. Типы контроля.

Ключи правильных ответов (включая критерии оценки) при выполнении проекта:

- логика при изложении содержания ответа на вопрос, выявленные знания соответствуют объему и глубине их раскрытия в источнике;
- использование научной терминологии в контексте ответа;
- объяснение причинно-следственных и функциональных связей;
- умение оценивать действия субъектов социальной жизни, формулировать собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- эмоциональное богатство речи, образное и яркое выражение мыслей.

Таблица – Критерии оценки ответов на вопросы для собеседования

Уровень освоения	Критерии оценки результатов	Кол-во баллов
<i>Повышенный</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач	100 – 86
<i>Базовый</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	85 – 76
<i>Пороговый</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ	75 – 61
<i>Уровень не достигнут</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине	60 – 0

2. Задание для подготовки доклада с целью защиты результатов производственной практике:

- 1 Длительность доклад студента составляет 5 – 7 минут.
- 2 Доклад должен сопровождаться презентацией.
- 3 Ответы на вопросы руководителя должны быть точные и лаконичные.

Таблица – Критерии оценки результатов выступления с докладом

Уровень освоения	Критерии оценки результатов обучения	Кол-во баллов
<i>Повышенны й</i>	Ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области	<i>100 – 86</i>
<i>Базовый</i>	Ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе	<i>85 – 76</i>
<i>Пороговый</i>	Ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области	<i>75 – 61</i>
<i>Уровень не достигнут</i>	Ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области	<i>60 – 0</i>

3. Задание для подготовки отчета по производственной практике:

1. *Ознакомиться со структурой отчета.*
2. *Для написания отчета изучить требования к его содержанию.*
3. *Ознакомиться с требованиями к объему, оригинальности текста, представлению материалов.*

Таблица – Критерии оценки отчета по производственной практике

Уровень освоения	Критерии оценки результатов обучения	Кол-во баллов
------------------	--------------------------------------	---------------

<i>Повышенный</i>	Студент выразил и аргументировал своё мнение по сформулированной проблеме, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа международно-политической практики. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет	100 – 86
<i>Базовый</i>	Работа студента характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет	85 – 76
<i>Пороговый</i>	Проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание базовых основ и теоретического обоснования выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы	75 – 61
<i>Уровень не достигнут</i>	Работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы	60 – 0

2. Промежуточная аттестация по производственной практике «Организационно-управленческая практика»

Промежуточная аттестация студентов по производственной практике «Организационно-управленческая практика» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании:

- отчета по практике;
- устного доклада;
- презентации.

Промежуточная аттестация проводится в последний день завершения практики и является обязательной процедурой завершения практики студента.

Таблица - Критерии оценки презентации доклада

Оценка	50-60 баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
Критерии	Содержание критериев			

Раскрытые темы, цели и задачи группового экскурсионного проекта	Цели, задачи и тема проекта не раскрыты. Отсутствуют выводы	Цели, задачи и тема проекта раскрыты не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Цели, задачи и тема проекта раскрыты. Проведен анализ цели и задач проекта без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Цели, задачи и тема проекта раскрыты полностью. Проведен анализ цели и задач с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полны	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений

Таблица - Критерии выставления оценки студенту по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы

«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

Список основной литературы

1. Барчуков, И.С. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов.: учебное пособие / Барчуков И.С., Баумгартен Л.В., Башин Ю.Б., Зайцев А.В. – Москва: КноРус, 2019. – 165 с. – (бакалавриат). – ISBN 978-5-406-07010-9. – URL: <https://book.ru/book/931087>

2. Быстров С.А. Организация гостиничного дела: учеб. пособие / С.А. Быстров. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. – 432 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1034526>

3. Гостиничный менеджмент: учебное пособие / Федулин А.А., под ред., Скабеева Л.И., Духовная Л.Л., Стахова Л.В. – Москва: КноРус, 2021. – 426 с. – ISBN 978-5-406-05123-8. – URL: <https://book.ru/book/937058>

4. Гостиничный менеджмент: Учебное пособие / Дмитриева Н. В., Зайцева Н. А., Огнева С. В., Ушаков Р. Н. – М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 384 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/473497>

5. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для вузов / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07413-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471240>

<https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Urait:Urait-471240&theme=FEFU>

Список дополнительной литературы

1. Бугорский, В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства: учебник и практикум для вузов / В. П. Бугорский. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 165 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-9313-4. – [Электронный ресурс] :// ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452708>

2. Николенко, П. Г. Администрирование отеля: учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 451 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13127-7. – [Электронный ресурс] :// ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449248>
3. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела: учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 449 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10614-5. – [Электронный ресурс] :// ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/456699>
4. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела: учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 331 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08193-0. – [Электронный ресурс] :// ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450317>
5. Тынянкин, О. А. Организация гостиничного и туристического менеджмента: теория и практика: учебное пособие / О. А. Тынянкин, А. С. Кузнецова. – Волгоград: ВГАФК, 2017. – 142 с. – [Электронный ресурс] :// Лань: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/158146>
6. Организация гостиничного хозяйства: Учебное пособие / Т.А. Джум, Н.И. Денисова. – М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2019. – 400 с. – М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2019. – 400 с. [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=519396>
7. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: учебное пособие для вузов / Т. А. Казакевич. – 2-е изд., доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 185 с. – (Серия: Университеты России). [Электронный ресурс]: ISBN 978-5-534-00107-5. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/7FF838B6-FF04-4623-86D8-8591E2EDC4BD.
8. Экономика гостиничного предприятия: Учебное пособие / Н.И. Малых, Н.Г. Можаяева. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 320 с.: – [Электронный ресурс]: (Высшее образование: Бакалавриат) – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=406086>
9. Виноградова, С. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. А. Виноградова, Н. В. Сорокина, Т. С. Жданова. – 2-е изд. – [Электронный ресурс]: – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 207 с. – 978-5-394-03220-2. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83130.html>
10. Герасимов Б. И. Маркетинговые исследования рынка [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Б.И. Герасимов, Н.Н. Мозгов. – 2-е изд. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 336 с. – Режим доступа: <http://www.znanium.com>
11. Иванилова, С. В. Экономика гостиничного предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 216 с. – 978-5-394-02200-5. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75189.html>
12. Казакевич, Т. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: учебное пособие для вузов / Т. А. Казакевич. – 2-е изд., доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 188 с. – (Университеты России). – ISBN 978-5-534-07278-5. – [Электронный ресурс] :// ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/437462>

13. Семенова, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия: учебное пособие для бакалавров / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева. – 2-е изд. – Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. – 204 с. – ISBN 978-5-394-03571-5. – [Электронный ресурс] :// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/90234.html>

14. Шпырня, О. В. Маркетинг в индустрии туризма и гостеприимства [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Туризм» и «Гостиничное дело» / О. В. Шпырня. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 119 с. – 978-5-93926-323-8. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78034.html>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов <https://urait.ru/>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
3. Информационно-правовой портал «Гарант.Ру» <https://www.garant.ru/>
4. Официальный сайт Правительства Приморского края <https://primorsky.ru/>
5. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru/>
6. Программное обеспечение серии «1С» <https://1c.ru/>
7. Научная электронная библиотека <https://www.elibrary.ru>
8. Федеральная служба государственной статистики <https://rosstat.gov.ru/>
9. Официальный сайт российской консалтинговой компании «Эксперт Системс», специализирующаяся на комплексных решениях для развития бизнеса, разработчик программы Project Expert <https://www.expert-systems.com/>
10. Онлайн сервис для проведения экспресс-анализа финансового состояния предприятия FinAnalysis Service <https://www.expert-systems.com/financial/finAnalysis/>
11. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ <https://www.nalog.gov.ru>

10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ОБЕСПЕЧЕНИЕ

В период прохождения производственной практики материально-технической базой являются учебные корпуса ДВФУ, организации различных форм собственности, производственно-экономические и аналитические службы (отделы) организаций различных видов деятельности и форм собственности, их основные средства, оборудование и техническое оснащение.

Минимальные требования к материально-техническому обеспечению:

- оборудованное рабочее место с компьютером и доступом в Интернет;
- доступ к поисковым системам.

Для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и/или специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности:

№ п/п	№ ауд.	Оснащенность помещений для самостоятельной работы/	Примечание

		Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Кол-во рабочих (посадочных) мест	
1.	Читальный зал	690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А 1002, помещение для самостоятельной работы Читальный зал естественных и технических наук с открытым доступом Научной библиотеки	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 58 шт.	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft
2.	Читальный зал	690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А1042, помещение для самостоятельной работы Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт. Дисплей Брайля Focus-80 Blue Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт. Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт. Принтер Брайля Everest - D V4 Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2шт. Экран Samsung S23C200B Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft
3.	Читальный зал	690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10,	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 5 шт.	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО

		корпус А - уровень 10, каб. А1042, помещение для самостоятельной работы Читальный зал периодических изданий с открытым доступом Научной библиотеки	Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C)	ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд ПО Microsoft
--	--	--	---	--

Разработчик рабочей программы производственной практики: Б.И. Кравец, старший преподаватель департамента туризма и гостеприимства.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(Преддипломная практика)

для направления подготовки

43.03.02 туризм

Программа бакалавриата

Образовательная программа: Туризм

Владивосток

2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

- формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний в учебной деятельности;
- освоение системы знаний, умений, навыков всех видов профессиональной деятельности по направлению подготовки «Туризм»;
- получение навыков практической работы в предприятии индустрии туризма;
- осуществление самостоятельной деятельности и принятие необходимых решений в процессе прохождения практики;
- сбор, обобщение и обработка материалов по выполняемой теме выпускной квалификационной работе (ВКР).

2 ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

- изучение общих положений деятельности предприятия (учреждения, организации) – объекта исследования (правовых основ деятельности, вопросов финансовой деятельности, кадровой и учетной политики);
- изучение организационно-экономической структуры предприятия, приобретение профессиональных навыков при работе с информационной базой предприятия туризма;
- применение прикладных методов исследовательской деятельности в профессиональной сфере;
- рассмотрение особенностей правовых и хозяйственных отношений между участниками туристского бизнеса;
- практическое использование методов и приёмов в процессе обслуживания туристов;
- выполнение цикла проектных работ и проектных решений, пригодных для непосредственной реализации их при дальнейшем выполнении выпускной квалификационной работы (ВКР)

3 МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Блок 2. «Практика», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений».

Производственная практика (преддипломная практика) предусмотрена образовательной преддипломной программой и учебным планом, по направлению подготовки 43.03.20 «Туризм» образовательной программы «Туризм».

Практика проводится на базе ДВФУ или на базе предприятий – партнеров программы.

Практика проводится в восьмом семестре. Производственная практика (преддипломная практика) проводится в виде работы студентов над выполнением конкретных производственных профессиональных задач.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель образовательной программой, определяет базы практики и согласовывает с директором департамента. Непосредственный руководитель практики от университета является работником департамента, который назначается приказом директора.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4 ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: *Производственная практика. Преддипломная практика.*

Способ проведения практики: *стационарная / выездная*

База проведения практики: *на базе ДВФУ, также на базе предприятий – партнеров программы.*

Практика проводится *в восьмом семестре.*

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в виде работы студента над выполнением конкретных производственных профессиональных задач и научных исследований, поставленных научным руководителем.

5 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения по практике соотнесены с установленными в ОПОП ВО индикаторы достижения компетенций. Совокупность запланированных результатов обучения по практике должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ОПОП ВО по практике.

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Организационно-управленческий	ПК-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной и экономической политики государства	ПК-1.1 Определяет цели и задачи деятельности туристской организации, перспективы ее развития в соответствии с учетом политики государства и тенденций рынка.
		ПК-1.2 Осуществляет подбор персонала туристской организации в соответствии с профессиональными задачами деятельности
		ПК-1.3 Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации.
	ПК-5 Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в области туристско-рекреационной деятельности	ПК-5.1. Использует методы анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг
		ПК-5.2 Анализирует и оценивает туристско-рекреационный потенциал и влияние различных групп факторов на развитие туристско-рекреационной деятельности.
		ПК-5.3 Проводит прогноз туристских ресурсов в туристской деятельности
Проектный	ПК-2 Владеет теоретико-методологическими	ПК-2.1 Использует методы и технологии проектирования деятельности туристской организации

	<p>основами проектирования, готовностью применения основных методов проектирования в туризме</p>	ПК-2.2 Оценивает эффективность планирования по различным направлениям проекта	
		ПК-2.3 Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность туристско-рекреационного проектирования	
		ПК-2.4 Формирует идею проекта, организует проектную деятельность	
	<p>ПК-3 Способен к созданию и реализации туристского продукта на основе современных информационно-коммуникативных технологий</p>	ПК-3.1 Обеспечивает создание базы данных по туристским продуктам и услугам	
		ПК-3.2 Участвует в формировании туристских продуктов.	
		ПК-3.3 Разрабатывает туристский маршрут.	
		ПК-3.4 Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг	
		ПК-3.5 Изучает новые информационные технологии для использования при продвижении и реализации туристского продукта	
	Сервисный	<p>ПК-4 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенториентированных технологий</p>	ПК-4.1 Организует процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг
			ПК-4.2. Анализирует жалобы и претензии туристов к качеству туристского обслуживания, подготавливает предложения по предъявлению претензий к принимающей стороне и контрагентам
ПК-4.3 Изучает требования туристов, анализ мотивации спроса на реализуемые туристские продукты			
ПК-4.4 Обеспечивает стандарты качества и нормы безопасности в процессе комплексного туристского обслуживания.			

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачётных единиц (324 академических часов).

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
-------	----------------	--	------------------------	-------------------------

1	Подготовительный (организационный)	Инструктаж – ознакомление с правилами техники безопасности, условиями прохождения практики, сроками, содержанием обязательных мероприятий, требованиями к оформлению отчетных форм, особенностями текущего и промежуточного контроля.	4	Посещение. Собеседование. Выдача задания на практику. Запись в дневнике практики
2	Основной	Закрепление на практике технологии разработки туристских продуктов (услуг) по видам (туроператорской, турагентской, анимационной, экскурсионной, санаторно-курортной и др.) деятельности. Закрепление на практике технологии продвижения и реализации туристского продукта (услуги). Информационные и инновационные технологии в туристской деятельности на предприятии Разработка туристского продукта по заказу предприятия	310	Собеседование с руководителем практики. Запись в дневнике практики
3	Заключительный	Подготовка отчетной документации по практике Оформление отчета Сдача отчета по практике Подготовка презентации и доклада защиты по прохождению преддипломной практики	10	Защита и предоставление отчета по практике
	Итого		324	Зачет с оценкой

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой, исследовательской и практической деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов на производственной практике:

- работа с основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с материалами для проведения практики, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных руководителем практики;

- работа над отчетом;
- подготовка и защита отчета по практике;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

Требования к отчету:

Отчет составляется на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами программы практики.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- индивидуальное задание по практике;
- справка-подтверждение о прохождении практики;
- дневник прохождения производственной практики;
- характеристика от предприятия/руководителя;
- оглавление;
- термины, определения, сокращения (при необходимости);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет по практике готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или его аналога) и сохраняется в виде файла в форматах .doc или docx с использованием 1,5 интервала и применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет предоставляется на листах формата А4, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см.

Требования к содержательной части введения, основной части, заключения, характеристики и т.д.:

Введение размещают на следующей странице после страницы, на которой заканчивается элемент – Оглавление. Слово – Введение помещают в верхней части страницы посередине, начинают с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

Введение составляет до 2 страниц, в нем не следует давать определения, таблицы, графический материал. Во введении необходимо отразить:

- актуальность практики;
- цели и задачи практики;
- формулировку общих и профессиональных компетенций, которые необходимо приобрести во время прохождения практики;
- указание вида практики;
- указание срока прохождения практики;
- обоснование объекта практики.

Основная часть отчета:

Основная часть отчета должна носить исследовательский характер, то есть содержать методы исследования (наблюдение, анализ, обобщения и др.) а также обобщенные выводы после каждого вопроса об основных направлениях деятельности, осуществляемой на практике.

По итогам исследования предприятия, в отчете после разделов 1,2,3 и т. д. студенту следует сделать выводы, которые должны подчеркнуть позитивные и негативные тенденции в экскурсионной деятельности, подтвердить наличие проблемы, выявленной в отчете, и констатировать необходимость ее решения.

Если студент не может предложить собственное решение проблемы, то он должен изучить передовой отечественный и зарубежный опыт по рассматриваемой проблеме, рекомендации ученых и практиков.

Индивидуальное задание.

Кроме выполнения основной программы практики студент выполняет индивидуальное задание, полученное от руководителя практики.

Целью индивидуального задания является применение на практике полученных теоретических знаний для решения конкретных задач предприятия с применением нормативных документов, с учетом темы выпускной квалификационной работы.

Содержание индивидуального задания определяется рабочей программой практики, темой выпускной квалификационной работы и особенностями базового предприятия практики.

Индивидуальное задание, является продолжением отчета, поэтому состоит из теории исследования, таблиц, рисунков, выводов, рекомендаций и других элементов исследования.

Список использованных источников.

Список использованных источников должен содержать источники, только тех видов, с которыми студенты познакомились или применяли для исследования и ответов на вопросы программы практики.

Каждый источник в списке должен быть пронумерован и оформлен в соответствии со стандартом (ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления)

Приложения

В приложениях рекомендуется включать материалы, связанные с прохождением практики и выполнением отчета, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть отчета. В приложения могут быть включены материалы, поясняющие, уточняющие, дополняющие текст отчета:

- таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал;
- инструкции, программы (экскурсионного обслуживания, научных конференций) технологические карты, текст вспомогательного характера.
- Индивидуальные тексты экскурсий, эссе.
- Глоссарий

Приложения оформляются как продолжение текста отчета, на последующих страницах. Располагают приложения в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельно строкой.

Приложение обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с «А», за исключением букв Ё, Й, Ь, Ъ, Ы.

Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета с указанием их номеров и заголовков.

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформленный согласно требованию к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа наверху в правом углу страницы указывают слово «приложение» и проставляют его обозначение, а страницы, на которых помещён документ, включают в общую нумерацию страниц.

Дневник прохождения практики.

Дневник является одним из основных документов практиканта. Студент должен ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за день, в соответствии с заданием практики.

После завершения практики дневник подписывает и заверяет печатью руководитель практики.

Дневник сдается вместе с отчетом в департамент туризма и гостеприимства.

Характеристика.

Сведения, указанные руководителем практики в характеристике, должны отражать отношение студента к работе:

1. Фамилия, имя, отчество практиканта.
2. Наименование организации и время прохождения практики (с какого по какое число студент проходил практику и под чьим руководством).
3. Отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.).
4. Уровень освоенных студентом общекультурных и профессиональных компетенций.
5. Объем выполненной работы на практике.
6. Качество выполняемой студентом работы, степень проявленной самостоятельности, уровень теоретической подготовки и практических навыков.
7. Помощь, оказанная студентом в выполнении отдельных заданий.

Характеристика должна быть подписана руководителем практики.

Таблицы и рисунки каждого приложения нумеруются арабскими цифрами

Все листы отчета по практике и приложения аккуратно переплетаются и сдаются руководителю практике.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ), включая перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе выполнения заданий по производственной практике «Преддипломная практика»

- I. Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе выполнения заданий по производственной практике «Преддипломная практика»

№ п/п	Контролируемые разделы учебной (производственной) практики	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация

Индивидуальное задание на практику	ПК-1.1 Определяет цели и задачи деятельности туристской организации, перспективы ее развития в соответствии с учетом политики государства и тенденций рынка.	Знает основы организации и планирования деятельности туристских предприятий, особенности социально-экономической политики государства в сфере туризма, законодательную базу в сфере туризма, современные тенденции туристского рынка Умеет определять цели и задачи деятельности туристской организации, перспективы ее развития в соответствии с учетом политики государства и тенденций рынка. Владеет навыками постановки целей и задач в соответствии с учетом политики государства и тенденций рынка.	ПР-16 УО-1	-
	ПК-1.2 Осуществляет подбор персонала туристской организации в соответствии с профессиональными задачами деятельности	Знает современные принципы распределения функций и организации работы исполнителей в организациях на предприятиях туристской индустрии Умеет осуществляет подбор персонала туристской организации в соответствии с профессиональными задачами деятельности Владеет навыками подбора кадров в соответствии с профессиональными задачами деятельности	ПР-16 УО-1	-
	ПК-1.3 Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации.	Знает экономические, организационно-распорядительные и социально-психологические методы управления трудовым коллективом и стиль руководства трудовым коллективом Умеет осуществлять руководство трудовым коллективом, административно-хозяйственной деятельностью и финансово-экономическими процессами предприятия Владеет навыками управления трудовой деятельностью коллектива, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации.	ПР-16 УО-1	-
	ПК-5.1. Использует методы анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг	Знает методы анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг Умеет проводить анализ рыночного спроса и потребностей туристов	ПР-16 УО-1	-

			Владеет навыками применения методов для анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг		
		ПК-5.2. Анализирует и оценивает туристско-рекреационный потенциал и влияние различных групп факторов на развитие туристско-рекреационной деятельности.	Знает туристско-рекреационный потенциал и влияние различных групп факторов на развитие туристско-рекреационной деятельности. Умеет анализировать и оценивать туристско-рекреационный потенциал Владеет навыками анализа и оценки туристско-рекреационного потенциала	ПР-16 УО-1	
		ПК-5.3 Проводит прогноз туристских ресурсов в туристской деятельности	Знает основные методы прогнозирования туристских ресурсов Умеет проводить прогноз туристских ресурсов Владеет навыками применения методов прогнозирования туристских ресурсов	ПР-16 УО-1 УО-3	
	Выполнение отчета по производственной практике	ПК-2.1 Использует методы и технологии проектирования деятельности туристской организации	Знает методы, технологии и технологическую документацию проектирования деятельности туристской организации Умеет применять методы и технологии проектирования деятельности туристской организации Владеет методами и технологиями проектирования деятельности туристской организации	ПР-16 УО-1 УО-3	
		ПК-2.2 Оценивает эффективность планирования по различным направлениям проекта	Знает способы планирования и контроля поставленных задач проекта, универсальные методики оценки проектов Умеет оценивать эффективность планирования по различным направлениям проекта Владеет навыками оценки эффективности планирования по различным направлениям проекта	ПР-16 УО-1 УО-3	
		ПК-2.3 Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность туристско-рекреационного проектирования	Знает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность туристско-рекреационного проектирования Умеет рассчитывать качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность туристско-рекреационного	ПР-16 УО-1 УО-3	

			проектирования Владеет навыками расчета качественных и количественных показателей, характеризующих эффективность туристско-рекреационного проектирования		
		ПК-2.4. Формирует идею проекта, организует проектную деятельность	Знает , как организовать проектную деятельность Умеет организовать проектную деятельность Владеет навыками применения проектных методов	ПР-16 УО-1 УО-3	
		ПК-3.1 Обеспечивает создание базы данных по туристским продуктам и услугам	Знает информационно-поисковые системы, автоматизированные профессиональные программы Умеет использовать информационно-поисковые системы и профессиональное программное обеспечение для создания базы данных по туристским продуктам и услугам Владеет навыками создания базы данных по туристским продуктам и услугам	ПР-16 УО-1 УО-3	
		ПК-3.2 Участвует в формировании туристских продуктов.	Знает понятие туристский продукт, структуру туристского продукта, методики и технологию формирования туристских продуктов Умеет планировать и координировать работу со всеми функциональными подразделениями предприятий туристской индустрии Владеет навыками формирования туристских продуктов	ПР-16 УО-1 УО-3	
		ПК-3.3 Разрабатывает туристский маршрут.	Знает классификацию туристских маршрутов, культурно-исторические и природные ресурсы и достопримечательности территории, климатические и другие особенности туристской дестинации, технологическую документацию Умеет разрабатывать туристский маршрут и программу тура Владеет навыками разработки туристского продукта и составления программы тура	ПР-16 УО-1 УО-3	
		ПК-3.4 Организует продажу туристского продукта и отдельных	Знать особенности продвижение туристского продукта, методы продвижения, технологи продаж туристских услуг и туристского продукта	ПР-16 УО-1 УО-3	

		туристских услуг	Уметь выбирать и применять эффективные технологии продвижения и продажи туристских услуг и туристского продукта Владеть навыками технологии продвижения и продажи туристских услуг и туристского продукта		
		ПК-3.5 Изучает новые информационные технологии для использования при продвижении и реализации туристского продукта	Знать особенности новых информационных технологий для использования при продвижении и реализации туристского продукта Уметь выбирать и применять новые информационные технологии для использования при продвижении и реализации туристского продукта Владеть навыками использования информационных технологий при продвижении и реализации туристского продукта	ПР-16 УО-1 УО-3	
		ПК-4.1 Организует процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг	Знает основные понятия сервиса, концепции сервиса, принципы клиентоориентированности, особенности обслуживания в туризме Умеет организовать процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг Владет навыками анализа рыночного спроса и потребностей туристов и применением клиентоориентированных технологий	ПР-16 УО-1 УО-3	
		ПК-4.2. Анализирует жалобы и претензии туристов к качеству туристского обслуживания, подготавливает предложения по предъявлению претензий к принимающей стороне и контрагентам	Знает правовые основы в туризме, основы конфликтологии, порядок работы с претензиями и жалобами туристов Умеет организовать процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг Владет навыками разрешения конфликтных ситуаций и анализа жалоб и претензий туристов	ПР-16 УО-1 УО-3	
		ПК-4.3 Изучает требования туристов, анализ мотивации спроса на реализуемые туристские	Знает основные методы маркетинговых исследований, факторы, влияющие на покупателя, методы изучения туристского спроса Умеет анализировать	ПР-16 УО-1 УО-3	

		продукты	мотивации спроса и поведение потребителей (туристов) и других заказчиков Владеет навыками анализа мотивации спроса и изучения требований туристов		
		ПК-4.4 Обеспечивает стандарты качества и нормы безопасности в процессе комплексного туристского обслуживания.	Знает национальные и международные стандарты, параметры качества, основные виды опасностей и рисков в туризме, способы обеспечения безопасности, правовую базу и нормативные документы по регулированию безопасности в туризме Умеет обеспечивать стандарты качества и нормы безопасности в процессе комплексного туристского обслуживания. Владеет базовыми знаниями для использования нормативных документов по стандартам качества и норм безопасности комплексного туристского продукта	ПР-16 УО-1 УО-3	
	Защита отчета по практике			-	ПР-16 УО-1 УО-3

1. Вопросы для собеседования при прохождении производственной практики:

1. Анализ внутренней и внешней среды предприятия
2. Методика SWOT-анализа
3. Структура и особенности проведения PEST - анализа
4. Типы контроля.
5. Стратегический, тактический, операционный контроль.

Ключи правильных ответов (включая критерии оценки) при выполнении проекта:

- логика при изложении содержания ответа на вопрос, выявленные знания соответствуют объему и глубине их раскрытия в источнике;
- использование научной терминологии в контексте ответа;
- объяснение причинно-следственных и функциональных связей;
- умение оценивать действия субъектов социальной жизни, формулировать собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- эмоциональное богатство речи, образное и яркое выражение мыслей.

Таблица – Критерии оценки ответов на вопросы для собеседования

Уровень освоения	Критерии оценки результатов	Кол-во баллов
<i>Повышенный</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач	100 – 86

<i>Базовый</i>	Оценка «хорошо» / «зачтено» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	85 – 76
<i>Пороговый</i>	Оценка «удовлетворительно» / «зачтено» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ	75 – 61
<i>Уровень не достигнут</i>	Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине	60 – 0

2. Задание для подготовки доклада с целью защиты результатов производственной практике:

- 1 Длительность доклад студента составляет 5 – 7 минут.
- 2 Доклад должен сопровождаться презентацией.
- 3 Ответы на вопросы руководителя должны быть точные и лаконичные.

Таблица – Критерии оценки результатов выступления с докладом

Уровень освоения	Критерии оценки результатов обучения	Кол-во баллов
<i>Повышенный</i>	Ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области	100 – 86
<i>Базовый</i>	Ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе	85 – 76

<i>Пороговый</i>	Ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области	75 – 61
<i>Уровень не достигнут</i>	Ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области	60 – 0

3. Задание для подготовки отчета по производственной практике:

1. Ознакомиться со структурой отчета.
2. Для написания отчета изучить требования к его содержанию.
3. Ознакомиться с требованиями к объему, оригинальности текста, представлению материалов.

Таблица – Критерии оценки отчета по производственной практике

Уровень освоения	Критерии оценки результатов обучения	Кол-во баллов
<i>Повышенный</i>	Студент выразил и аргументировал своё мнение по сформулированной проблеме, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно- правового характера. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа международно-политической практики. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет	100 – 86
<i>Базовый</i>	Работа студента характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет	85 – 76
<i>Пороговый</i>	Проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание базовых основ и теоретического обоснования выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы	75 – 61
<i>Уровень не достигнут</i>	Работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы	60 – 0

II. Промежуточная аттестация по производственной практике «Преддипломной практике»

Промежуточная аттестация студентов по производственной практике «Преддипломной практике» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании:

- отчета по практике;
- устного доклада;
- презентации.

Промежуточная аттестация проводится в последний день завершения практики и является обязательной процедурой завершения практики студента.

Таблица - Критерии оценки презентации доклада

Оценка	50-60 баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
Критерии	Содержание критериев			
Раскрытие темы, цели и задач группового экскурсионного проекта	Цели, задачи и тема проекта не раскрыты. Отсутствуют выводы	Цели, задачи и тема проекта раскрыты не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Цели, задачи и тема проекта раскрыты. Проведен анализ цели и задач проекта без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Цели, задачи и тема проекта раскрыты полностью. Проведен анализ цели и задач с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации

Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полны	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений
-------------------	------------------------	---------------------------------------	---	--

Таблица - Критерии выставления оценки студенту по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

Список основной литературы

1. Барчуков, И.С. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов.: учебное пособие / Барчуков И.С., Баумгартен Л.В., Башин Ю.Б., Зайцев А.В. – Москва: КноРус, 2019. – 165 с. – (бакалавриат). – ISBN 978-5-406-07010-9. – URL: <https://book.ru/book/931087>
2. Быстров С.А. Организация гостиничного дела: учеб. пособие / С.А. Быстров. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. – 432 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1034526>

3. Гостиничный менеджмент: учебное пособие / Федулин А.А., под ред., Скабеева Л.И., Духовная Л.Л., Стахова Л.В. – Москва: КноРус, 2021. – 426 с. – ISBN 978-5-406-05123-8. – URL: <https://book.ru/book/937058>

4. Гостиничный менеджмент: Учебное пособие / Дмитриева Н. В., Зайцева Н. А., Огнева С. В., Ушаков Р. Н. – М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 384 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/473497>

5. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для вузов / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07413-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471240> <https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Urait:Urait-471240&theme=FEFU>

Список дополнительной литературы

1. Бугорский, В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства: учебник и практикум для вузов / В. П. Бугорский. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 165 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-9313-4. – [Электронный ресурс] // ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452708>

2. Николенко, П. Г. Администрирование отеля: учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 451 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13127-7. – [Электронный ресурс] // ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449248>

3. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела: учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 449 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10614-5. – [Электронный ресурс] // ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/456699>

4. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела: учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 331 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08193-0. – [Электронный ресурс] // ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450317>

5. Тынянкин, О. А. Организация гостиничного и туристического менеджмента: теория и практика: учебное пособие / О. А. Тынянкин, А. С. Кузнецова. – Волгоград: ВГАФК, 2017. – 142 с. – [Электронный ресурс] // Лань: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/158146>

6. Организация гостиничного хозяйства: Учебное пособие / Т.А. Джум, Н.И. Денисова. – М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2019. – 400 с. – М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2019. – 400 с. [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=519396>

7. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: учебное пособие для вузов / Т. А. Казакевич. – 2-е изд., доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 185 с. – (Серия: Университеты России). [Электронный ресурс]: ISBN 978-5-534-00107-5. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/7FF838B6-FF04-4623-86D8-8591E2EDC4BD.

8. Экономика гостиничного предприятия: Учебное пособие / Н.И. Малых, Н.Г. Можяева. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 320 с.: –

[Электронный ресурс]: (Высшее образование: Бакалавриат) – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=406086>

9. Виноградова, С. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. А. Виноградова, Н. В. Сорокина, Т. С. Жданова. – 2-е изд. – [Электронный ресурс]: – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 207 с. – 978-5-394-03220-2. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83130.html>

10. Герасимов Б. И. Маркетинговые исследования рынка [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Б.И. Герасимов, Н.Н. Мозгов. – 2-е изд. –М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 336 с. – Режим доступа: <http://www.znanium.com>

11. Иванилова, С. В. Экономика гостиничного предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 216 с. – 978-5-394-02200-5. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75189.html>

12. Казакевич, Т. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: учебное пособие для вузов / Т. А. Казакевич. – 2-е изд., доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 188 с. – (Университеты России). – ISBN 978-5-534-07278-5. – [Электронный ресурс] :// ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/437462>

13. Семенова, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия: учебное пособие для бакалавров / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева. – 2-е изд. – Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. – 204 с. – ISBN 978-5-394-03571-5. – [Электронный ресурс] :// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/90234.html>

14. Шпырня, О. В. Маркетинг в индустрии туризма и гостеприимства [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Туризм» и «Гостиничное дело» / О. В. Шпырня. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 119 с. – 978-5-93926-323-8. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78034.html>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов <https://urait.ru/>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
3. Информационно-правовой портал «Гарант.Ру» <https://www.garant.ru/>
4. Официальный сайт Правительства Приморского края <https://primorsky.ru/>
5. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru/>
6. Программное обеспечение серии «1С» <https://1c.ru/>
7. Научная электронная библиотека <https://www.elibrary.ru>
8. Федеральная служба государственной статистики <https://rosstat.gov.ru/>
9. Официальный сайт российской консалтинговой компании «Эксперт Системс», специализирующаяся на комплексных решениях для развития бизнеса, разработчик программы Project Expert <https://www.expert-systems.com/>
10. Онлайн сервис для проведения экспресс-анализа финансового состояния предприятия FinAnalysis Service <https://www.expert-systems.com/financial/finAnalysis/>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения производственной практики материально-технической базой являются учебные корпуса ДВФУ, организации различных форм собственности, производственно-экономические и аналитические службы (отделы) организаций различных видов деятельности и форм собственности, их основные средства, оборудование и техническое оснащение.

Минимальные требования к материально-техническому обеспечению:

- оборудованное рабочее место с компьютером и доступом в Интернет;
- доступ к поисковым системам.

Для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и/или специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности:

№ п/п	№ ауд.	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность помещений для самостоятельной работы/ Кол-во рабочих (посадочных) мест	Примечание
1.	Читальный зал	690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А 1002, помещение для самостоятельной работы Читальный зал естественных и технических наук с открытым доступом Научной библиотеки	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 58 шт.	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft
2.	Читальный зал	690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А1042, помещение для самостоятельной работы Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C) Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS) Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт. Дисплей Брайля Focus-80 Blue Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт. Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Маркер-диктофон Touch Memo цифровой Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft

			<p>Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA</p> <p>Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.</p> <p>Принтер Брайля Everest - D V4</p> <p>Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition</p> <p>Видео увеличитель Toraz 24”</p> <p>XL стационарный электронный Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2шт.</p> <p>Экран Samsung S23C200B</p> <p>Маркер-диктофон Touch Memo цифровой</p>	
3.	Читальный зал	690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А1042, помещение для самостоятельной работы Читальный зал периодических изданий с открытым доступом Научной библиотеки	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 5 шт.</p> <p>Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C</p>	<p>ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн</p> <p>Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн</p> <p>Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн</p> <p>Трейд_ПО Microsoft</p>

Разработчик рабочей программы производственной практики: Б.И.Кравец, старший преподаватель департамента туризма и гостеприимства