

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна  
Должность: декан ФЛиМК  
Дата подписания: 13.02.2024 23:28:40  
Уникальный программный ключ:  
abd894de8ff3e434f187dcdcd5d14b3be82fda3f663e010c359e4ba6bb821c5e

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета лингвистики и  
межкультурной коммуникации

*(наименование ф-та полностью)*

О.Л. Ворошилова  
*(подпись, инициалы, фамилия)*

«12» октября 2020 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная педагогическая практика

*(наименование вида и типа практики)*

ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело

*(шифр и наименование направления подготовки (специальности))*

направленность (профиль, специализация) Гостиничное дело

*наименование направленности (профиля, специализации)*

форма обучения очная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

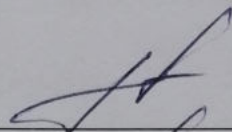
Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 43.04.03 Гостиничное дело направленность (профиль) Гостиничное дело, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.06.2017 г. № 558;

– учебным планом ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренным Ученым советом университета (протокол № 7 «25» февраля 2020 г.).

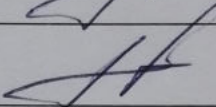
Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело, на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «12» октября 2020 г. протокол № 3.

Зав. кафедрой ИСКС



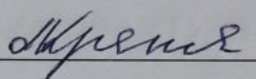
Н.Е. Горюшкина

Разработчик программы,  
д.и.н., доцент



Н.Е. Горюшкина

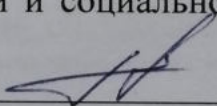
/Директор научной библиотеки



В.Г. Макаровская

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г. на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «30» 08 2021 г., протокол № 1.

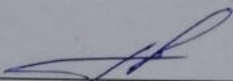
Зав. кафедрой



Н.Е. Горюшкина

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «25» 06 2021 г. на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «20» 08 2022 г., протокол № 1.

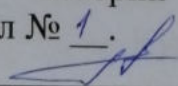
Зав. кафедрой



Н.Е. Горюшкина

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02 2022 г. на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «30» 08 2023 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой



Н.Е. Горюшкина

## **1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения**

### **1.1. Цель практики**

Целью производственной педагогической практики является получение педагогических умений и опыта педагогической деятельности в области гостиничного дела в условиях реального ее осуществления.

### **1.2. Задачи практики**

- Формирование профессиональной компетенции (ПК-7), установленной ФГОС ВО и закрепленной учебным планом за производственной (педагогической) практикой.
- Знакомство с современным состоянием учебной и воспитательной работы в высших учебных заведениях и передовым педагогическим опытом по направлению подготовки «Гостиничное дело».
- Приобщение к непосредственной педагогической деятельности по различным формам занятий.
- Формирование знаний, умений и навыков подготовки учебно-методических материалов.
- Участие в организации воспитательной работы с бакалаврами во внеучебное время.
- Приобретение профессиональных психолого-педагогических знаний, умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательной работы.
- Руководство коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.
- Знакомство со средствами педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся.
- Проведение консультаций по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции).
- Подготовка методических и учебно-методических материалов с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, основ делового этикета.

### **1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики**

*Вид практики* – производственная.

*Тип практики* – педагогическая.

*Способ проведения практики* – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска).

Практика проводится в профильных организациях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с гостиничной сферой и соответствует направленности (профилю, специализации) данной образовательной программы: в ФОИВ РФ, ФОИВ субъектов РФ и муниципальных образований, на кафедрах, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и т.п.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

*Форма проведения практики* – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

## **2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-7	Способен к разработке и использованию педагогических технологий в профессиональной деятельности	ПК-7.1 Использует средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводит консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподава-	<i>Знать:</i> средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводит консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции); методические и учебно-методические материа-

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		<p>ния учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)  ПК-7.2  Оформляет методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета  ПК-7.3  Ведет учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывает персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации</p>	<p>лы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, основы делового этикета; учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, принципы и правила, установленные законодательством Российской Федерации в отношении персональных данных  <i>Уметь:</i> использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)); оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического тия, строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета; вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации  <i>Владеть:</i> навыками поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, консультирования по этим вопро-</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			сам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции); навыками оформления методических и учебно-методических материалов с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, методами профессионального общения с соблюдением делового этикета; навыками ведения учебной и планирующей документации на бумажных и электронных носителях, методами обработки персональных данных с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации

**3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

Производственная педагогическая практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело. Практика проходит на 2 курсе в 4 семестре.

Объем производственная педагогической практики, установленный учебным планом, – 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели (216 часов).

## 4 Содержание практики

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, установленных университетом (работа обучающегося на рабочем месте в профильной организации; ведение обучающимся дневника практики; составление обучающимся отчета о практике; подготовка обучающимся презентации; подготовка обучающегося к защите отчета о практике и ответу на вопросы комиссии на промежуточной аттестации по практике).

Контактная работа по практике (включая контактную работу по промежуточной аттестации по практике) составляет 24 часа (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»), работа обучающегося в иных формах – 192 часа (часы указаны в учебном плане в графе «СР»).

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретной профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) Распределение обучающихся по местам практики; 2) Знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) Получение заданий от руководителя практики от университета; 4) Информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) Первичный инструктаж по технике безопасности.	2
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации	206
2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с содержанием деятельности кафедры (изучение положения, приказов, инструкций, должностных обязанностей и др.) Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Знакомство с содержанием деятельности профильной организации. Изучение нормативных правовых актов профильной организации	4
2.2	Практическая подготовка обучающихся ( <i>непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</i> )	Изучение методических материалов по ведению учебного процесса, положения о БРС Посещение занятий ведущих преподавателей вуза (лекционных, практических и	202

	стью)	<p>семинарских занятий, деловых и ситуационных игр, тренингов, учебных экскурсий, производственных практик и др.)</p> <p>Определение перечня дидактических, учебно-методических материалов, которые могут быть разработаны в ходе практики;</p> <p>Изучение научных, методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, публикаций по учебной дисциплине</p> <p>Анализ и выбор технологий обучения для реализации поставленных целей;</p> <p>Подготовка и разработка элементов учебно-методического обеспечения для преподавания одной из учебных дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей</p> <p>Проведение учебных занятий (до 4 академических часов) в студенческой группе с использованием разных современных педагогических технологий (Одно из занятий является зачетным, на котором должен присутствовать руководитель практики и оценить его);</p> <p>Самоанализ проведенного занятия</p> <p>Посещение одного из занятий другого магистранта и анализ этого занятия по форме</p> <p>Осуществление психолого-педагогического анализа проведенного учебного (внеучебного) занятия.</p>	
	Заключительный этап	<p>Оформление дневника практики.</p> <p>Составление отчета о практике</p> <p>Подготовка графических материалов для отчета</p> <p>Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.</p>	8

## 5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной педагогической практики:

дневник практики (форма дневника практики приведена на сайте университета [https://www.swsu.ru/structura/umu/training\\_division/blanks.php](https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php)),

отчет о практике.

Структура отчета о производственной педагогической практике:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.



3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, организации, учреждении, на котором проходила практика.

4) Основная часть отчета.

Анализ структуры образовательного процесса в образовательном учреждении, должностных инструкций лиц, осуществляющих образовательный процесс, и правил ведения отчетной документации;

Разработка элементов учебно-методического обеспечения для преподавания одной из учебных дисциплин

Самоанализ проведенного занятия по форме.

Посещение одного из занятий другого магистранта и анализ этого занятия по форме.

5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.

6) Список использованной литературы и источников.

7) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;

ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;

ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

СТУ 04.02.030-2017 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»;

П 02.181–2020. О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

## **6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-7 Способен к разработке и использованию педагогических технологий в профессиональной деятельности	<p>Психология деловых коммуникаций</p> <p>Профессиональная этика и деловой этикет</p> <p>Профессионально-педагогическая деятельность в гостиничной деятельности</p> <p>Педагогические технологии в профессиональной деятельности</p>		<p>Производственная педагогическая практика</p> <p>Производственная организационно-управленческая практика</p> <p>Производственная преддипломная практика</p> <p>Выполнение и защита выпускной квалификационной работы</p>

## 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-7/ завершающий	ПК-7.1 Использует средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводит консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания)	<i>Знать:</i> средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводит консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины)	<i>Знать:</i> средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводит консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса,	<i>Знать:</i> средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводит консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса,

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции) ПК-7.2</p> <p>Оформляет методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета ПК-7.3</p> <p>Ведет учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывает персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации</p>	<p>(модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции); методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, основы делового этикета; учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, принципы и правила, установленные законодательством Российской Федерации в отношении персональных данных, но допускает грубые ошибки</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для препода-</p>	<p>дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции); методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, основы делового этикета; учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, принципы и правила, установленные законодательством Российской Федерации в отношении персональных данных, но допускает незначительные ошибки</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблю-</p>	<p>дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции); методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, основы делового этикета; учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, принципы и правила, установленные законодательством Российской Федерации в отношении персональных данных</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдений за освоением обучающимися профессиональной</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		<p>давания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)); оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического титля, строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета; вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, но только под контролем руководителя</p> <p><i>Владеть:</i> отдельными навыками поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, консультирования по</p>	<p>дения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)); оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического титля, строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета; вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, прибегая к советам руководителя</p> <p><i>Владеть:</i> на хорошем уровне навыками</p>	<p>компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)); оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического титля, строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета; вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации</p> <p><i>Владеть:</i> на высоком уровне навыками поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обу-</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		<p>этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции);</p> <p>навыками оформления методических и учебно-методических материалов с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, методами профессионального общения с соблюдением делового этикета;</p> <p>навыками ведения учебной и планирующей документации на бумажных и электронных носителях, методами обработки персональных данных с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, но допускает грубые ошибки</p>	<p>поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, консультирования по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции);</p> <p>навыками оформления методических и учебно-методических материалов с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, методами профессионального общения с соблюдением делового этикета;</p> <p>навыками ведения учебной и планирующей документации на бумажных и электронных носителях, методами обработки персональных данных с со-</p>	<p>чающихся, консультирования по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции);</p> <p>навыками оформления методических и учебно-методических материалов с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, методами профессионального общения с соблюдением делового этикета;</p> <p>навыками ведения учебной и планирующей документации на бумажных и электронных носителях, методами обработки персональных данных с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Феде-</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			блюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, допускает незначительные ошибки	рации

### 6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.3 – Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОПОП ВО	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
ПК-7/ завершающий	<p>Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p><i>Разработайте лекцию (практическое занятие), направленное на поддержку профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся по направлению подготовки Гостиничное дело.</i></p> <p>Дневник практики. Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося. Отчет о практике. Графические материалы к отчету. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p>

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за производственной педагогической практикой, осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Правильность выполнения расчетов и измерений	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	1
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла		
---	--	--

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутый	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

## **7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература:**

1. Магистерская диссертация: методика написания, правила оформления: учебное пособие. Орел: АПЛИТ, 2011. 96 с.
2. Райзберг Б. А. Диссертация и ученая степень: Пособие для соискателей. - 3-е изд., доп. М.: ИНФРА-М, 2003. 411 с.
3. ГОСТ 7.32-2001\* СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

### **Дополнительная литература:**

1. Петрова, Т.В. Особенности регулирования делового туризма в регионе: концепция развития делового туризма на основе использования потенциала дести нации [Электронный ресурс] / Т.В. Петрова. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 165 с. – Режим доступа <http://biblioclub.ru>
2. Тимохина, Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов [Текст]: учебное пособие / Т. А. Тимохина. 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Форум, 2010. – 352 с.
3. Новиков, В.С. Инновации в туризме [Текст]: учебное пособие / В. С. Новиков. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Академия, 2010. – 208 с.
4. Лукьянова, Н.С. География туризма: туристические регионы мира и России [Текст]: практикум / Н. С. Лукьянова. – М.: КноРус, 2010. – 168 с.
5. Чудновский, А. Д. Управление индустрией туризма России в современных условиях [Текст]: учебное пособие / А.Д. Чудновский, М.А. Жукова. – М.: КноРус, 2007. - 416 с.



6. Баумгартен, Л. В. Стратегический менеджмент в туризме [Текст]: учебное пособие / Л. В. Баумгартен. – М.: Академия, 2007. – 352 с.
7. Кусков, А.С. Основы туризма [Текст]: учебник / А. С. Кусков, Ю. А. Джалядян. - 3-е изд., стер. – М.: Кнорус, 2011. – 392 с.

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Федеральное агентство по туризму РФ – [www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru)
2. Комитет по делам молодежи и туризму Курской области – [www.kdmt46.ru](http://www.kdmt46.ru)
3. Туристско-информационный центр Курской области – [www.gokursk.ru](http://www.gokursk.ru)
4. Официальный сайт Администрации Курской области – [www.adm.rkursk.ru](http://www.adm.rkursk.ru)
5. Официальный сайт Администрации города Курска – [www.kurskadmin.ru](http://www.kurskadmin.ru)

#### **8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Справочно-правовая система Консультант Плюс – <http://www.consultant.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>
3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>
4. Российская научная электронная библиотека, интегрированная с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ) – <http://elibrary.ru>
5. Портал Гуманитарное образование – [www.humanities.ru](http://www.humanities.ru)
6. Российская национальная библиотека (РНБ) – [www.nlr.ru](http://www.nlr.ru).
7. Российская государственная библиотека (РГБ) – [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
8. Институт научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН) – [www.inion.ru](http://www.inion.ru)
9. Библиотека «Либертариум» – [www.libertarium.ru](http://www.libertarium.ru)
10. Каталог книг «Библус» по всем отраслям науки – [www.biblus.ru](http://www.biblus.ru)
11. Госкомстат России (в разделе «Банк готовых документов») электронные версии официальных публикаций в свободном доступе) – [www.gks.ru](http://www.gks.ru)

#### **9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

*Для проведения практики* используется оборудование конкретной профильной организации, на базе которой она проводится:

На предприятии (в организации, учреждении) необходимо наличие: современных компьютеров с выходом в Интернет, а также множительной техники (принтер, сканер, ксерокс); программных продуктов, используемых в гостиничной деятельности.

*Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике* используется следующее материально-техническое оборудование:

1. Класс ПЭВМ - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Coree i3-540/SATA-11 500 Gb Hitachi/PCI-E 512Mb, Монитор TFT Wide 23.

2. Мультимедиацентр: ноутбук ASUS X50VL PMD - T2330/14"/1024Mb/ 160Gb/ сумка/проектор inFocus IN24+ .

3. Экран мобильный Draper Diplomat 60x60

## **10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеувеличителями, лупами;
- для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими

- навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;
- для инвалидов по слуху – слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;
  - для инвалидов по слуху – глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;
  - для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

#### *Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;

корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обу-

чающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

#### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

#### *Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

## 14 Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменен- ных	заменен- ных	аннулиро- ванных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета лингвистики и  
межкультурной коммуникации  
(наименование ф-та полностью)

О.Л. Ворошилова  
(подпись, инициалы, фамилия)

« 12 » октября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная педагогическая практика

(наименование вида и типа практики)

ОПОП ВО

43.04.03 Гостиничное дело

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль, специализация) Гостиничное дело

(наименование направленности (профиля, специализации))

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

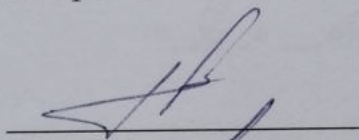
Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 43.04.03 Гостиничное дело направленность (профиль) Гостиничное дело, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.06.2017 г. № 558;

– учебным планом ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренным Ученым советом университета (протокол № 7 «29» марта 2019 г.).

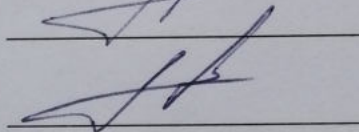
Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело, на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «12» октября 2020 г. протокол № 3.

Зав. кафедрой ИСКС



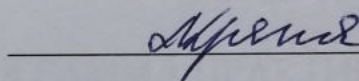
Н.Е. Горюшкина

Разработчик программы,  
д.и.н., доцент



Н.Е. Горюшкина

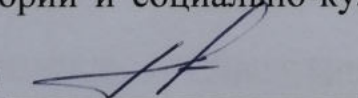
/ Директор научной библиотеки



В.Г. Макаровская

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 20 19 г. на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «30» 08 20 21 г., протокол № 1.

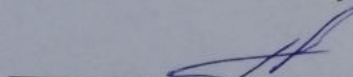
Зав. кафедрой



Н.Е. Горюшкина

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «25» 06 20 21 г. на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «29» 08 20 22 г., протокол № 1.

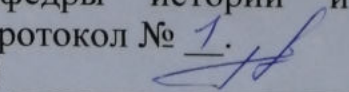
Зав. кафедрой



Н.Е. Горюшкина

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета протокол № 6 «26» 02 20 21 г. на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «30» 08 20 23 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой



Н.Е. Горюшкина

# **1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения**

## **1.1. Цель практики**

Целью производственной педагогической практики является получение педагогических умений и опыта педагогической деятельности в области гостиничного дела в условиях реального ее осуществления.

## **1.2. Задачи практики**

- Формирование профессиональной компетенции (ПК-7), установленной ФГОС ВО и закрепленной учебным планом за производственной (педагогической) практикой.
- Знакомство с современным состоянием учебной и воспитательной работы в высших учебных заведениях и передовым педагогическим опытом по направлению подготовки «Гостиничное дело».
- Приобщение к непосредственной педагогической деятельности по различным формам занятий.
- Формирование знаний, умений и навыков подготовки учебно-методических материалов.
- Участие в организации воспитательной работы с бакалаврами во внеучебное время.
- Приобретение профессиональных психолого-педагогических знаний, умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательной работы.
- Руководство коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.
- Знакомство со средствами педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся.
- Проведение консультаций по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции).
- Подготовка методических и учебно-методических материалов с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, основ делового этикета.

## **1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики**

*Вид практики* – производственная.

*Тип практики* – педагогическая.

*Способ проведения практики* – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска).



Практика проводится в профильных организациях, с которыми университет заключены соответствующие договоры.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с гостиничной сферой и соответствует направленности (профилю, специализации) данной образовательной программы: в ФОИВ РФ, ФОИВ субъектов РФ и муниципальных образований, на кафедрах, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом и т.п.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

*Форма проведения практики* – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

## **2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-7	Способен к разработке и использованию педагогических технологий в профессиональной деятельности	ПК-7.1 Использует средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводит консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподава-	<i>Знать:</i> средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводит консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции); методические и учебно-методические материа-

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		<p>ния учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)  ПК-7.2  Оформляет методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета  ПК-7.3  Ведет учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывает персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации</p>	<p>лы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, основы делового этикета; учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, принципы и правила, установленные законодательством Российской Федерации в отношении персональных данных  <i>Уметь:</i> использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)); оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического тия, строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета; вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации  <i>Владеть:</i> навыками поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, консультирования по этим вопро-</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			сам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции); навыками оформления методических и учебно-методических материалов с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, методами профессионального общения с соблюдением делового этикета; навыками ведения учебной и планирующей документации на бумажных и электронных носителях, методами обработки персональных данных с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации

**3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

Производственная педагогическая практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело. Практика проходит на 3 курсе.

Объем производственная педагогической практики, установленный учебным планом, – 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели (216 часов).

## 4 Содержание практики

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, установленных университетом (работа обучающегося на рабочем месте в профильной организации; ведение обучающимся дневника практики; составление обучающимся отчета о практике; подготовка обучающимся презентации; подготовка обучающегося к защите отчета о практике и ответу на вопросы комиссии на промежуточной аттестации по практике).

Контактная работа по практике (включая контактную работу по промежуточной аттестации по практике) составляет 24 часа (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»), работа обучающегося в иных формах – 192 часа (часы указаны в учебном плане в графе «СР»).

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретной профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) Распределение обучающихся по местам практики; 2) Знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) Получение заданий от руководителя практики от университета; 4) Информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) Первичный инструктаж по технике безопасности.	2
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации	206
2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с содержанием деятельности кафедры (изучение положения, приказов, инструкций, должностных обязанностей и др.) Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Знакомство с содержанием деятельности профильной организации. Изучение нормативных правовых актов профильной организации	4
2.2	Практическая подготовка обучающихся ( <i>непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</i> )	Изучение методических материалов по ведению учебного процесса, положения о БРС Посещение занятий ведущих преподавателей вуза (лекционных, практических и	202

	стью)	<p>семинарских занятий, деловых и ситуационных игр, тренингов, учебных экскурсий, производственных практик и др.)</p> <p>Определение перечня дидактических, учебно-методических материалов, которые могут быть разработаны в ходе практики;</p> <p>Изучение научных, методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, публикаций по учебной дисциплине</p> <p>Анализ и выбор технологий обучения для реализации поставленных целей;</p> <p>Подготовка и разработка элементов учебно-методического обеспечения для преподавания одной из учебных дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей</p> <p>Проведение учебных занятий (до 4 академических часов) в студенческой группе с использованием разных современных педагогических технологий (Одно из занятий является зачетным, на котором должен присутствовать руководитель практики и оценить его);</p> <p>Самоанализ проведенного занятия</p> <p>Посещение одного из занятий другого магистранта и анализ этого занятия по форме</p> <p>Осуществление психолого-педагогического анализа проведенного учебного (внеучебного) занятия.</p>	
	Заключительный этап	<p>Оформление дневника практики.</p> <p>Составление отчета о практике</p> <p>Подготовка графических материалов для отчета</p> <p>Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.</p>	8

## 5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной педагогической практики:

дневник практики (форма дневника практики приведена на сайте университета [https://www.swsu.ru/structura/umu/training\\_division/blanks.php](https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php)),

отчет о практике.

Структура отчета о производственной педагогической практике:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.

3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, организации, учреждении, на котором проходила практика.

4) Основная часть отчета.

Анализ структуры образовательного процесса в образовательном учреждении, должностных инструкций лиц, осуществляющих образовательный процесс, и правил ведения отчетной документации;

Разработка элементов учебно-методического обеспечения для преподавания одной из учебных дисциплин

Самоанализ проведенного занятия по форме.

Посещение одного из занятий другого магистранта и анализ этого занятия по форме.

5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.

6) Список использованной литературы и источников.

7) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;

ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;

ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

СТУ 04.02.030-2017 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»;

П 02.181–2020. О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

## **6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-7 Способен к разработке и использованию педагогических технологий в профессиональной деятельности	<p>Психология деловых коммуникаций</p> <p>Профессиональная этика и деловой этикет</p> <p>Профессионально-педагогическая деятельность в гостиничной деятельности</p> <p>Педагогические технологии в профессиональной деятельности</p>		<p>Производственная педагогическая практика</p> <p>Производственная организационно-управленческая практика</p> <p>Производственная преддипломная практика</p> <p>Выполнение и защита выпускной квалификационной работы</p>

## 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-7/ завершающий	ПК-7.1 Использует средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводит консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для	<i>Знать:</i> средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводит консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного	<i>Знать:</i> средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводит консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания	<i>Знать:</i> средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводит консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции) ПК-7.2</p> <p>Оформляет методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета ПК-7.3</p> <p>Ведет учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывает персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации</p>	<p>курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции); методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, основы делового этикета; учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, принципы и правила, установленные законодательством Российской Федерации в отношении персональных данных, но допускает грубые ошибки</p> <p><i>Уметь:</i> использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компе-</p>	<p>учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции); методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, основы делового этикета; учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, принципы и правила, установленные законодательством Российской Федерации в отношении персональных данных, но допускает незначительные ошибки</p> <p><i>Уметь:</i> использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам</p>	<p>учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции); методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, основы делового этикета; учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, принципы и правила, установленные законодательством Российской Федерации в отношении персональных данных</p> <p><i>Уметь:</i> использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися</p>



Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		<p>тенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)); оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического титля, строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета; вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, но только под контролем руководителя</p> <p><i>Владеть:</i> навыками поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, консуль-</p>	<p>на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)); оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического титля, строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета; вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, прибегая к советам руководителя</p> <p><i>Владеть:</i> навыками под-</p>	<p>профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)); оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического титля, строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета; вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации</p> <p><i>Владеть:</i> навыками поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обу-</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		<p>тирования по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции);</p> <p>навыками оформления методических и учебно-методических материалов с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, методами профессионального общения с соблюдением делового этикета;</p> <p>навыками ведения учебной и планирующей документации на бумажных и электронных носителях, методами обработки персональных данных с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, но допускает грубые ошибки</p>	<p>держки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, консультирования по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции);</p> <p>навыками оформления методических и учебно-методических материалов с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, методами профессионального общения с соблюдением делового этикета;</p> <p>навыками ведения учебной и планирующей документации на бумажных и электронных носителях, методами обработки персональных данных с со-</p>	<p>чающихся, консультирования по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции);</p> <p>навыками оформления методических и учебно-методических материалов с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, методами профессионального общения с соблюдением делового этикета;</p> <p>навыками ведения учебной и планирующей документации на бумажных и электронных носителях, методами обработки персональных данных с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Феде-</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			блюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, допускает незначительные ошибки	рации

### 6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.3 – Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОПОП ВО	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
ПК-7/ завершающий	<p>Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p><i>Разработайте лекцию (практическое занятие), направленное на поддержку профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся по направлению подготовки Гостиничное дело.</i></p> <p>Дневник практики.</p> <p>Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося.</p> <p>Отчет о практике.</p> <p>Графические материалы к отчету.</p> <p>Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).</p> <p>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p>

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за производственной педагогической практикой, осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Правильность выполнения расчетов и измерений	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	1
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла		
--	--	--

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутый	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

## 7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### Основная литература:

1. Магистерская диссертация: методика написания, правила оформления: учебное пособие. Орел: АПЛИТ, 2011. 96 с.
2. Райзберг Б. А. Диссертация и ученая степень: Пособие для соискателей. - 3-е изд., доп. М.: ИНФРА-М, 2003. 411 с.
3. ГОСТ 7.32-2001\* СИБИБД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

### Дополнительная литература:

1. Петрова, Т.В. Особенности регулирования делового туризма в регионе: концепция развития делового туризма на основе использования потенциала дести нации [Электронный ресурс] / Т.В. Петрова. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 165 с. – Режим доступа <http://biblioclub.ru>
2. Тимохина, Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов [Текст]: учебное пособие / Т. А. Тимохина. 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Форум, 2010. – 352 с.
3. Новиков, В.С. Инновации в туризме [Текст]: учебное пособие / В. С. Новиков. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Академия, 2010. – 208 с.
4. Лукьянова, Н.С. География туризма: туристические регионы мира и России [Текст]: практикум / Н. С. Лукьянова. – М.: КноРус, 2010. – 168 с.
5. Чудновский, А. Д. Управление индустрией туризма России в современных условиях [Текст]: учебное пособие / А.Д. Чудновский, М.А. Жукова. – М.: КноРус, 2007. - 416 с.

6. Баумгартен, Л. В. Стратегический менеджмент в туризме [Текст]: учебное пособие / Л. В. Баумгартен. – М.: Академия, 2007. – 352 с.
7. Кусков, А.С. Основы туризма [Текст]: учебник / А. С. Кусков, Ю. А. Джалядян. - 3-е изд., стер. – М.: Кнорус, 2011. – 392 с.

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Федеральное агентство по туризму РФ – [www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru)
2. Комитет по делам молодежи и туризму Курской области – [www.kdmt46.ru](http://www.kdmt46.ru)
3. Туристско-информационный центр Курской области – [www.gokursk.ru](http://www.gokursk.ru)
4. Официальный сайт Администрации Курской области – [www.adm.rkursk.ru](http://www.adm.rkursk.ru)
5. Официальный сайт Администрации города Курска – [www.kurskadmin.ru](http://www.kurskadmin.ru)

#### **8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Справочно-правовая система Консультант Плюс – <http://www.consultant.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>
3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>
4. Российская научная электронная библиотека, интегрированная с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ) – <http://elibrary.ru>
5. Портал Гуманитарное образование – [www.humanities.ru](http://www.humanities.ru)
6. Российская национальная библиотека (РНБ) – [www.nlr.ru](http://www.nlr.ru).
7. Российская государственная библиотека (РГБ) – [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
8. Институт научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН) – [www.inion.ru](http://www.inion.ru)
9. Библиотека «Либертариум» – [www.libertarium.ru](http://www.libertarium.ru)
10. Каталог книг «Библус» по всем отраслям науки – [www.biblus.ru](http://www.biblus.ru)
11. Госкомстат России (в разделе «Банк готовых документов») электронные версии официальных публикаций в свободном доступе) – [www.gks.ru](http://www.gks.ru)

#### **9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

*Для проведения практики* используется оборудование конкретной профильной организации, на базе которой она проводится:

На предприятии (в организации, учреждении) необходимо наличие: современных компьютеров с выходом в Интернет, а также множительной техники (принтер, сканер, ксерокс); программных продуктов, используемых в гостиничной деятельности.

*Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике* используется следующее материально-техническое оборудование:

1. Класс ПЭВМ - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Coree i3-540/SATA-11 500 Gb Hitachi/PCI-E 512Mb, Монитор TFT Wide 23.

2. Мультимедиацентр: ноутбук ASUS X50VL PMD - T2330/14"/1024Mb/ 160Gb/ сумка/проектор inFocus IN24+ .

3. Экран мобильный Draper Diplomat 60x60

## **10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеувеличителями, лупами;
- для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими

- навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;
- для инвалидов по слуху – слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;
  - для инвалидов по слуху – глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;
  - для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

#### *Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;

корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обу-



чающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

*Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

*Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

## 14 Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменен- ных	заменен- ных	аннулиро- ванных	новых			