

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

Юго-Западный государственный университет

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: декан ФЛиМК

Дата подписания: 13.02.2024 23:28:40

Уникальный программный ключ:

abd894de8ff3e434f187dcddc5d14b3be82fda3f663e010c359e4ba6bb821c5e

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета лингвистики и  
межкультурной коммуникации

*(наименование ф-та полностью)*

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

« 12 » февраля 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная ознакомительная 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)*

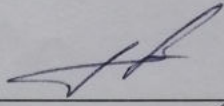
Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– 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.).

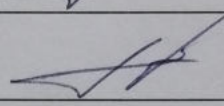
Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело, на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «12» октября 2020 г. протокол № 3.

Зав. кафедрой ИСКС



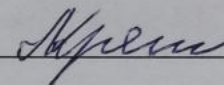
Н.Е. Горюшкина

Разработчик программы,  
д.и.н., доцент



Н.Е. Горюшкина

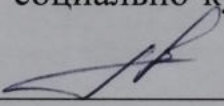
/Директор научной библиотеки



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 № 6 «26» 02 2021 г. на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «20» 08 2021 г., протокол № 1.

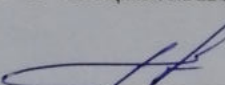
Зав. кафедрой



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 «29» 08 2021 г., протокол № 1.

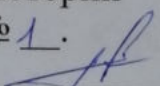
Зав. кафедрой



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 «27» 02 2021 г. на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «30» 08 2021 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 учебной ознакомительной практики является первичное знакомство с деятельностью гостиничного предприятия, получение первичных профессиональных умений и навыков.

### **1.2. Задачи практики**

- Формирование универсальной компетенции, установленной ФГОС ВО и закреплённых учебным планом за учебной ознакомительной практикой.
- Определение и реализация приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки.
- Ознакомление с организационно-правовой структурой гостиницы;
- Изучение специфики деятельности подразделений гостиничного предприятия;
- Анализ спектра предоставляемых услуг, их качества и своевременности;
- Изучение документооборота гостиничного предприятия, характеристика основных видов входящих и исходящих документов.
- Обработка и интерпретация полученных материалов.

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

*Вид практики* – учебная.

*Тип практики* – ознакомительная.

*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

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>УК6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p> <p>УК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p> <p>УК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p>	<p><i>Знать:</i> свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям, инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p> <p><i>Уметь:</i> оптимально использовать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания; определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p> <p><i>Владеть:</i> навыками использования своих ресурсов (личностных, ситуативных, временных) для успешного</p>

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			выполнения порученного задания; навыками построения гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда

### **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**

Учебная ознакомительная практика входит в обязательную часть блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело. Практика проходит на 1 курсе.

Объем учебной ознакомительной 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 48 часов, работа обучающегося в иных формах – 168 часов.

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: Распределение обучающихся по местам практики; Знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; Получение заданий от руководителя практики от университета; Информация о требованиях к отчетным документам по практике; Первичный инструктаж по технике безопасности.	2
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации	206
2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Знакомство с содержанием деятельности профильной организации по приему и размещению гостей и проводимыми в нем мероприятиями. 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 специфики деятельности отдельных подразделений гостиницы. Анализ спектра предоставляемых услуг, их качества и своевременности. Изучение документооборота гостиничного предприятия, характеристика основных видов входящих и исходящих документов. Наблюдение за деятельностью работников подразделений гостиницы и выявление особенностей работы основных служб, функций и должностных обязанностей сотрудников. Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью информационных технологий Представление результатов мониторинга руководителю практики от организации. Сбор материала общей характеристики гостиницы – базы практики и специального материала по теме магистерской диссертации.	202
	Заключительный этап	Оформление дневника практики. Составление отчета о практике Подготовка графических материалов для отчета Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	8

## 5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении учебной ознакомительной 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 об учебной ознакомительной 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.  
Общая характеристика деятельности гостиницы.  
Организационно-правовая структура гостиницы.

Специфика деятельности отдельных подразделений гостиницы.  
Спектр предоставляемых услуг, их качество и своевременность.  
Документооборот гостиничного предприятия, характеристика основных видов входящих и исходящих документов.

Результаты

- 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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
УК-6 Способен определять и реализовывать	Правовое обеспечение гостиничной деятельности Учебная ознакомительная	Инновации в гостиничном бизнесе Управление качеством	Выполнение и защита выпускной квалификационной



вать приоритеты собственной деятельности и способности ее совершенствования на основе самооценки	практика Финансово-экономическая деятельность предприятий индустрии гостеприимства	гостиничных услуг Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг	работы
--	---	---	--------

## 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
УК-6/ начальный	<p>УК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p> <p>УК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p> <p>УК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного обра-</p>	<p><i>Знать:</i> свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям, инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда, но допускать грубые ошибки</p> <p><i>Уметь:</i> оптимально использовать свои</p>	<p><i>Знать:</i> свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям, инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда, но допускать незначительные ошибки</p> <p><i>Уметь:</i> оптимально ис-</p>	<p><i>Знать:</i> свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям, инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p> <p><i>Уметь:</i> оптимально использовать свои ресурсы и их пределы (личностные,</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
	<p>зования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p> <p>...</p>	<p>ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания;</p> <p>определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям;</p> <p>выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда, но только под общим руководством</p> <p><i>Владеть:</i> навыками использования своих ресурсов (личностных, ситуативных, временных) для успешного выполнения порученного задания;</p> <p>навыками построения гибкой профес-</p>	<p>пользовать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания;</p> <p>определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям;</p> <p>выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда, прибегая к помощи руководителя</p> <p><i>Владеть:</i> навыками использования своих ресурсов (личностных, ситуативных, временных) для успешного выполнения порученного задания;</p> <p>навыками постро-</p>	<p>ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания;</p> <p>определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям;</p> <p>выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p> <p><i>Владеть:</i> навыками использования своих ресурсов (личностных, ситуативных, временных) для успешного выполнения порученного задания;</p> <p>навыками построения гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерыв-</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
		сиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда, но допускать грубые ошибки	ения гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда, но допускать незначительные ошибки	ного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда

**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
УК-6/ начальный	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): Дневник практики. Характеристика руководителя практики от организации 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.
--	---

#### **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 учебной ознакомительной 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	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных 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

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

#### **Основная литература:**

1. Магистерская диссертация: методика написания, правила оформления и порядок защиты : учебное пособие / И. В. Минакова [и др.] ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск ; Орел : АПЛИТ, 2011. - 96 с. - Текст : непосредственный.
2. Райзберг, Б. А. Диссертация и ученая степень. Пособие для соискателей : учебное пособие / Б. А. Райзберг. - 8-е изд., доп. и испр. - М. : Инфра-М, 2008. - 480 с. - Текст : непосредственный

#### **Дополнительная литература:**

1. ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления = System of standards on information, librarianship and publishing. The research report. Structure and rules of presentation : межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2001 : взамен ГОСТ 7.32-91 : введен 2002-07-01 / межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации. - Изд. (окт. 2006) с Изм. №1, утв. в июне 2005 (ИУС 12-2005), Поправкой (ИУС 5-2002). - Москва : Стандартинформ, 2006. - II, 17 с. – Текст непосредственный.
2. Петрова, Т.В. Особенности регулирования делового туризма в регионе: концепция развития делового туризма на основе использования потенциала дестинации / Т.В. Петрова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 165 с.– Режим доступа: по подписке. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278051>. – Текст : электронный.

3. 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.
4. Новиков, В.С. Инновации в туризме [Текст]: учебное пособие / В. С. Новиков. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Академия, 2010. – 208 с.
5. Лукьянова, Н.С. География туризма: туристические регионы мира и России [Текст]: практикум / Н. С. Лукьянова. – М.: КноРус, 2010. – 168 с.
6. Чудновский, А. Д. Управление индустрией туризма России в современных условиях [Текст]: учебное пособие / А.Д. Чудновский, М.А. Жукова. – М.: КноРус, 2007. - 416 с.
7. Баумгартен, Л. В. Стратегический менеджмент в туризме [Текст]: учебное пособие / Л. В. Баумгартен. – М.: Академия, 2007. – 352 с.
8. 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 осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения конкретной (-ых) профильной(-ых) организации(-й), в которых 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. программные продукты, используемые в области техносферной безопасности (*например: программные продукты серий «Эколог» и «Призма», программный комплекс ТОКСИ+risk и т.п.*).

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, видеомониторами, 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 – слабослышающих: 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 обучающимся 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

Учебная ознакомительная 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)

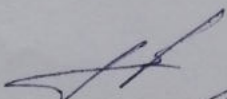
Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– 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.).

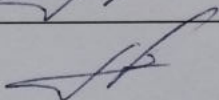
Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело, на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «12» октября 2020 г. протокол № 3.

Зав. кафедрой ИСКС



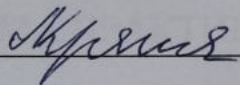
Н.Е. Горюшкина

Разработчик программы,  
д.и.н., доцент



Н.Е. Горюшкина

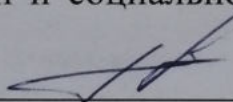
/Директор научной библиотеки



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 2019 г. на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «30» 08 2021 г., протокол № 1.

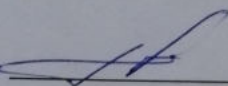
Зав. кафедрой



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 «29» 06 2021 г. на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «29» 08 2022 г., протокол № 1.

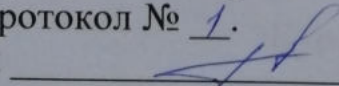
Зав. кафедрой



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 № 8 «27» 02 2023 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 учебной ознакомительной практики является первичное знакомство с деятельностью гостиничного предприятия, получение первичных профессиональных умений и навыков.

### **1.2. Задачи практики**

- Формирование универсальной компетенции, установленной ФГОС ВО и закреплённых учебным планом за учебной ознакомительной практикой.
- Определение и реализация приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки.
- Ознакомление с организационно-правовой структурой гостиницы.
- Изучение специфики деятельности подразделений гостиничного предприятия.
- Анализ спектра предоставляемых услуг, их качества и своевременности.
- Изучение документооборота гостиничного предприятия, характеристика основных видов входящих и исходящих документов.
- Обработка и интерпретация полученных материалов.

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

*Вид практики* – учебная.

*Тип практики* – ознакомительная.

*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

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>УК6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p> <p>УК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p> <p>УК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p>	<p><i>Знать:</i> свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям, инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p> <p><i>Уметь:</i> оптимально использовать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания; определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p> <p><i>Владеть:</i> навыками использования своих ресурсов (личностных, ситуативных, временных) для успешного</p>

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			выполнения порученного задания; навыками построения гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда

### **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**

Учебная ознакомительная практика входит в обязательную часть блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело. Практика проходит на 1 курсе.

Объем учебной ознакомительной 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 48 часов (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»), работа обучающегося в иных формах – 168 часов (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: Распределение обучающихся по местам практики. Знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; Получение заданий от руководителя практики от университета. Информация о требованиях к отчетным документам по практике. Первичный инструктаж по технике безопасности.	2
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации	206
2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Знакомство с содержанием деятельности профильной организации по приему и размещению гостей и проводимыми в нем мероприятиями. 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 специфики деятельности отдельных подразделений гостиницы. Анализ спектра предоставляемых услуг, их качества и своевременности. Изучение документооборота гостиничного предприятия, характеристика основных видов входящих и исходящих документов. Наблюдение за деятельностью работников подразделений гостиницы и выявление особенностей работы основных служб, функций и должностных обязанностей сотрудников. Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью информационных технологий Представление результатов мониторинга руководителю практики от организации. Сбор материала общей характеристики гостиницы – базы практики и специального материала по теме магистерской диссертации.	202
	Заключительный этап	Оформление дневника практики. Составление отчета о практике Подготовка графических материалов для отчета Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	8



## 5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении учебной ознакомительной 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 об учебной ознакомительной 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.

Общая характеристика деятельности гостиницы.

Организационно-правовая структура гостиницы.

Специфика деятельности отдельных подразделений гостиницы.

Спектр предоставляемых услуг, их качество и своевременность.

Документооборот гостиничного предприятия, характеристика основных видов входящих и исходящих документов.

Результаты

- 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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способности ее совершенствования на основе самооценки	Правовое обеспечение гостиничной деятельности Учебная ознакомительная практика Финансово-экономическая деятельность предприятий индустрии гостеприимства	Инновации в гостиничном бизнесе Управление качеством гостиничных услуг Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

### 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
УК-6/ начальный	УК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их исполь-	<i>Знать:</i> свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), приоритеты профессионального	<i>Знать:</i> свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), приоритеты профессионального	<i>Знать:</i> свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), приоритеты профессионального

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
	<p>зует для успешного выполнения порученного задания УК 6.2</p> <p>Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p> <p>УК 6.3</p> <p>Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p> <p>...</p>	<p>роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям, инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда, но допускать грубые ошибки</p> <p><i>Уметь:</i> оптимально использовать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания; определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непре-</p>	<p>роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям, инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда, но допускать незначительные ошибки</p> <p><i>Уметь:</i> оптимально использовать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания; определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя</p>	<p>роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям, инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p> <p><i>Уметь:</i> оптимально использовать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания; определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом</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
		<p>рывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда, но только под общим руководством</p> <p><i>Владеть:</i> навыками использования своих ресурсов (личностных, ситуативных, временных) для успешного выполнения порученного задания; навыками построения гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда, но допускать грубые ошибки</p>	<p>инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда, прибегая к помощи руководителя</p> <p><i>Владеть:</i> навыками использования своих ресурсов (личностных, ситуативных, временных) для успешного выполнения порученного задания; навыками построения гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда, но допускать незначительные ошибки</p>	<p>накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p> <p><i>Владеть:</i> навыками использования своих ресурсов (личностных, ситуативных, временных) для успешного выполнения порученного задания; навыками построения гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p>

**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
УК-6/ начальный	<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):  <i>Напишите эссе, представив «лестницу собственной карьеры» с отражением приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности.</i></p> <p>Дневник практики.          Характеристика руководителя практики от организации 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 учебной ознакомительной 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 с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

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

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

**Основная литература:**

1. Магистерская диссертация: методика написания, правила оформления и порядок защиты : учебное пособие / И. В. Минакова [и др.] ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск ; Орел : АПЛИТ, 2011. - 96 с. - Текст : непосредственный.
2. Райзберг, Б. А. Диссертация и ученая степень. Пособие для соискателей : учебное пособие / Б. А. Райзберг. - 8-е изд., доп. и испр. - М. : Инфра-М, 2008. - 480 с. - Текст : непосредственный

#### **Дополнительная литература:**

1. ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления = System of standards on information, librarianship and publishing. The research report. Structure and rules of presentation : межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2001 : взамен ГОСТ 7.32-91 : введен 2002-07-01 / межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации. - Изд. (окт. 2006) с Изм. №1, утв. в июне 2005 (ИУС 12-2005), Поправкой (ИУС 5-2002). - Москва : Стандартинформ, 2006. - II, 17 с. – Текст непосредственный.
2. Петрова, Т.В. Особенности регулирования делового туризма в регионе: концепция развития делового туризма на основе использования потенциала дестинации / Т.В. Петрова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 165 с.– Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278051>. – Текст : электронный.
3. 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.
4. Новиков, В.С. Инновации в туризме [Текст]: учебное пособие / В. С. Новиков. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Академия, 2010. – 208 с.
5. Лукьянова, Н.С. География туризма: туристические регионы мира и России [Текст]: практикум / Н. С. Лукьянова. – М.: КноРус, 2010. – 168 с.
6. Чудновский, А. Д. Управление индустрией туризма России в современных условиях [Текст]: учебное пособие / А.Д. Чудновский, М.А. Жукова. – М.: КноРус, 2007. - 416 с.
7. Баумгартен, Л. В. Стратегический менеджмент в туризме [Текст]: учебное пособие / Л. В. Баумгартен. – М.: Академия, 2007. – 352 с.
8. 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 осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения конкретной (-ых) профильной(-ых) организации(-й), в которых 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. программные продукты, используемые в области техносферной безопасности (*например: программные продукты серий «Эколог» и «Призма», программный комплекс ТОКСИ+risk и т.п.*).

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

1. Класс ПЭВМ - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Core 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, видеоувеличителями, 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 обучающимся 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 печатно).

таются 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			