

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.10.2023 15:48:09
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Нововолжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Гостеприимство и межкультурные коммуникации»

Протокол заседания Ученого совета
от 29.06.2021 г. № 16
С изменениями и дополнениями от:
27.10.2021 г. Протокол Ученого совета № 4



**Б.2.О.02 (П). ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
педагогическая практика**

основной профессиональной образовательной программы высшего образования -
программы магистратуры

Направление подготовки
43.04.03 Гостиничное дело

Направленность (профиль) программы магистратуры:
«Стратегическое управление в сфере туризма и гостеприимства»

Квалификация выпускника: **магистр**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В структуру образовательной программы направленности (профиля) «Стратегическое управление в сфере туризма и гостеприимства» направления подготовки «Гостиничное дело» входят учебная и производственная практики (далее вместе практики).

Типы учебной практики:

- научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Типы производственной практики:

- научно-исследовательская работа;
- педагогическая практика;
- организационно-управленческая практика;
- преддипломная практика.

№	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	академ. час.				
Б.2.О.01 (У)	Учебная практика	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	6	216	4	1/1	1/1	УК-2 ОПК-1, ОПК-6
Б.2.О.02 (П)	Производственная практика	Педагогическая практика	3	108	2	2/2	4/4	УК-6 ОПК-7
Б.2.В.01-02 (П)	Производственная практика	Научно-исследовательская работа	15	540	10	1,2/ 1,2	2,3/ 2,3	УК-6, ОПК-6 ПК-1, ПК-2
Б.2.В.03 (П)	Производственная практика	Организационно-управленческая практика	9	324	6	2/3	4/5	УК-6 ОПК-2 ОПК-5 ПК-1–ПК-2
Б.2.В.04 (Пд)	Производственная практика	Преддипломная практика	6	216	4	2/3	4/5	ПК-1–ПК-2
ИТОГО			39	1404				

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

1.2. Практическая подготовка - это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.3. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых

соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в университете.

1.4. Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее - руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

1.5. Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

1.6. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

1.8. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

1.9. Направление на практику оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за университетом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

1.10. 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.

1.11. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.12. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной

аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.13. Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется на условиях и в порядке, установленных локальным нормативным актом университета.

2. ВИД, ТИП, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Вид практики - производственная практика

Тип практики – педагогическая практика

Форма проведения - дискретно

Объем практики - 3 зачётных единицы, 108 академических часов

Продолжительность практики - 2 недели

№	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	академ. час.				
Б.2.О.02 (П)	Производственная практика	педагогическая	3	108	2	2/2	4/4	УК-6 ОПК-7

Производственная (педагогическая) практика проводится на 2 курсе обучения в 4 семестре. Время прохождения практики определяется учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием занятий.

Практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация), на основе договоров с организациями. Практика может быть проведена непосредственно в университете в учебных, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях университета.

Практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя практики от университета и руководителя практики от организации (при прохождении практики в профильной организации), а также в форме самостоятельной работы обучающихся.

При прохождении практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Форма промежуточной аттестации по итогам производственной практики - дифференциальный зачет. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению экзамену по модулю и к государственной итоговой аттестации.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика обучающихся является составной частью образовательной программы высшего образования направленности (профиля) «Стратегическое управление в сфере туризма и гостеприимства» направления подготовки 43.04.03 «Гостиничное дело» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практики» учебного плана ОПОП ВО.

Производственная практика находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями образовательной программы.

Производственная практика базируется на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин: «Методика преподавания профильных дисциплин», «Психология управления и саморазвития».

Полученные при прохождении производственной практики знания и умения могут быть использованы для продолжения практической подготовки, в т.ч. производственной и преддипломной практик.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цель производственной практики (педагогической):

- сформировать у магистрантов компетенции, позволяющие выполнять функции преподавателя высшей школы, а также самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы; умения использовать педагогическое мастерство в дальнейшей профессиональной деятельности, подготовка их к выполнению курсовых работ и проектов; сбор материала для написания диссертационного исследования.

Задачами производственной (педагогической) практики являются:

- овладение методическими приемами проведения лекционных, практических и семинарских занятий:

- ознакомление с современными образовательными технологиями;

- развитие индивидуальных и личностных качеств; умения четко формулировать цели и задачи, ясно излагать научные мысли для аудитории различной степени подготовки.

Сферами профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность, являются:

- деятельность в сфере профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования, а также научных исследований в области гостеприимства и общественного питания;

- деятельность по оказанию комплекса услуг по обеспечению временного проживания в гостиницах и иных средствах размещения, включая сопутствующие и дополнительные услуги; деятельности организаций общественного питания; государственного регулирования и саморегулирования.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Виды работ на практике соответствуют требованиям профессиональных стандартов:

- профессиональный стандарт «Экскурсовод (гид)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. № 539н (до 1 марта 2022 года);

- профессиональный стандарт «Руководитель/управляющий гостиничным комплексом/сети гостиниц», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 г. № 282н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015г., регистрационный №37395).

Характеристика трудовых функций, выполняемых на практике, в соответствии с профессиональными стандартами

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
организационно-управленческий		
33.007 Руководитель/ управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	ОТФ С. Стратегическое управление развитием гостиничного комплекса, уровень квалификации – 7	С/01.7 Анализ и оценка деятельности гостиничного комплекса С/02.7 Разработка и реализация стратегии развития гостиничного комплекса С/03.7. Управление проектами и изменениями в гостиничном комплексе
04.005 Экскурсовод (гид)	ОТФ Д. Руководство экскурсионной организацией, уровень квалификации – 7	Д/01.7. Определение концепции и стратегии развития экскурсионной организации Д/02.7. Организация деятельности по реализации экскурсионных услуг Д/03.7. Формирование и реализация кадровой политики экскурсионной организации
научно-исследовательский		
33.007 Руководитель/ управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	ОТФ С. Стратегическое управление развитием гостиничного комплекса, уровень квалификации – 7	С/03.7. Управление проектами и изменениями в гостиничном комплексе

В соответствии с требованиями ФГОС программа производственной практики (педагогической) направлена на формирование следующих универсальных (УК), общепрофессиональных компетенций (ОПК).

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), требования рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста УК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	Умеет: - формулировать приоритеты собственной деятельности на основе поставленной проблемы; - формулировать цель, задачи исследования в соответствии с самостоятельно поставленными задачами; - предлагать процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения. Владеет: навыками постановки приоритетов в самостоятельном исследовании и способами его совершенствования.
ОПК-7. Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	ИОПК-7.1. Осуществляет педагогическую деятельность по основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для сферы гостеприимства и общественного питания ИОПК-7.2. Выбирает формы и методы подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам ИОПК-7.3. Планирует результаты обучения, проводит текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию по дисциплинам	Умеет: - выбирать формы и методы подготовки и проведения занятий в рамках профильных дисциплин; - формулировать цель, задачи занятий в рамках профильных дисциплин; - планировать результаты обучения. Владеет: навыками осуществления педагогической деятельности по основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для сферы туризма и гостеприимства.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Содержание производственной практики (педагогической)

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Виды работы на практике	Сол-во часов
4 семестр		
Подготовительный этап		
	Участие в организационном собрании. Консультация руководителя практики от университета. Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Ознакомление с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности.	6
Основной этап		

УК-6, ОПК-7	Ознакомление с образовательным процессом в Университете. Составить тезисы изученной документации (первая неделя практики): – по образовательной деятельности Университета – локальные нормативные акты, положения, планы на сайте Университета. Ознакомление с основными образовательными стандартами. Подготовка к проведению и проведение учебных занятий (вторая неделя практики). Обработка и анализ полученной информации по результатам практики. Оформление результатов выполнения индивидуального задания.	90
Заключительный этап		
УК-6, ОПК-7	Подготовка отчета по практике. Консультация с руководителем практики при формировании отчета. Подведение итогов практики.	10
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
ИТОГО за 4 семестр		108

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

6.1 Формы отчетности по практике

По окончании практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- направление на практику (приложение 1);
- отчет о прохождении практики, титульный лист (приложение 2);
- аттестационный лист (приложение 3).

Отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее даты защиты отчета, указанной в направлении на практику.

1. **Направление на практику** оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. В направлении указывается полное название университета и профильной организации, сроки прохождения практики, Ф.И.О. руководителя практики от университета, дата защиты отчета по практике, руководителем практики от профильной организации ставится отметка о прибытии для прохождения практики и выбытии обучающегося из профильной организации, ставится подпись руководителя практики и печать организации.

2. По результатам практики обучающимся составляется **отчет по практике**, который утверждается организацией. Отчет о прохождении практики составляется обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и от профильной организации. Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности организации, с которыми обучающийся ознакомился, умениями и навыками, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики.

Содержание индивидуальных заданий зависит от вида практики, и может содержать ознакомление со спецификой функционирования профильной организации, его структурой работой различных подразделений, ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями, технологией выполнения задач, особенностями формирования решений, которые считаются результатом выполнения трудовых функций, правоприменительной практикой профильной организации. Результатами выполнения индивидуального задания могут быть приобретение первоначальных навыков работы в определенной должности, выполнение дополнительных задач, поставленных

руководителем практики, осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике.

В качестве **приложения к отчету о практике** обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (например, копию публикации в сборнике научных статей).

3. По результатам практики руководителями практики от организации и от университета формируется **характеристика на обучающегося** по освоению универсальных компетенций в период прохождения практики. Характеристику обучающемуся дает руководитель практики от организации. В характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей на практикуемой должности (если это предусмотрено программой практики), участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место быть.

4. По результатам практики руководителями практики от организации и от университета формируется **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций. В аттестационном листе, который выдается обучающемуся по завершению прохождения практики, руководителями от организации и от университета отражается оценка уровня сформированности каждой компетенции в разрезе уровней в соответствии с установленной шкалой оценки. Аттестационный лист подписывается руководителем практики от организации и от университета.

6.2 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией (в случае прохождения практики в профильной организации).

Отчет о прохождении производственной практики оформляется с использованием средств MS Office и представляется для защиты в печатном виде руководителю практики.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные при изучении профессиональных модулей.

Отчет должен иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение (цели и задачи практики с учетом видов профессиональной деятельности);
- 4) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части отчета:

- приводится описание места прохождения практики (структурного подразделения университета или профильной организации). На основании документов, изучаемых на практике, могут быть даны общие организационные характеристики профильной организации; специфика применяемых технологий, нормативно-правовая база и т.д.; описание деятельности структурного(ых) подразделения(й) профильной организации, краткая характеристика направлений их деятельности, другое;
- приводится описание порядка соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующей в профильной организации;
- приводится должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении практики (при наличии). При отсутствии такого документа приводится перечень трудовых действий обучающегося при прохождении практики;

- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с программой практики. Приводится информация и выводы по каждому заданию, предусмотренному программой практики.

Описание проделанной работы могут сопровождаться схемами, образцами заполненных документов, а также ссылками на использованную литературу и материалы предприятия;

5) заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;

б) список использованных источников (нормативные правовые документы, внутренние документы базы практики, специальная литература, Интернет-ресурсы и т.п.);

7) приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет заверяется подписью руководителя и печатью профильной организации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от университета документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- направление на практику с отметкой о прибытии и выбытии обучающегося;
- аттестационный лист с дифференцированной оценкой по результатам практики;
- отчет о прохождении практики с приложениями.

Оформление отчета должно соответствовать установленным требованиям.

Текстовая часть работы (материалы по разделам) оформляется в виде пояснительной записки на листах формата А4. При наборе пояснительной записки установить следующие размеры полей: верхнее - 2,0 см., нижнее - 2,0 см., левое - 2,5 см., правое - 1,5 см., интервал 1,5. Текст записки оформляется шрифтом TimesNewRoman (шрифт 12 пт, 1,5 интервала). Выставить выравнивание текста и заголовков «по ширине страницы». Нумерация страниц проставляется в «верхнем колонтитуле» по центру страницы. Титульный лист не нумеруется.

Текст пояснительной записки разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзачного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела, а также после названия раздела или подраздела, точка не допускается. Каждый раздел начинается с нового листа.

Защита отчета производится сразу по окончании практики по утвержденному графику. К защите должен быть представлен отчет по практике с отзывом-характеристикой за подписью руководителя практики от предприятия, заверенной печатью предприятия.

Дифференцированный зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

6.4 Проведение инструктажа по охране труда

Для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Обучающиеся, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя организации (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности профильной организации и утвержденной в установленном порядке руководителем организации (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление обучающихся с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устным собеседованием по приобретенным обучающимся знаниям и навыкам, безопасным приемам работы, лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1 Описание показателей оценивания компетенций и шкал оценивания

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения выполнения обучающимися заданий, предусмотренных программой практики, и в ходе промежуточной аттестации (дифференцированный зачет). Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- характеристика обучающегося по освоению универсальных компетенций в период прохождения практики;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы при защите отчета по практике.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения при прохождении практики

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Формы и методы контроля и оценки

<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>ИУК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), требования рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста УК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки</p>	<p>Умеет: - формулировать приоритеты собственной деятельности на основе поставленной проблемы; - формулировать цель, задачи исследования в соответствии с самостоятельно поставленными задачами; - предлагать процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения. Владеет: навыками постановки приоритетов в самостоятельном исследовании и способами его совершенствования.</p>	<p>-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике</p>
<p>ОПК-7. Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам</p>	<p>ИОПК-7.1. Осуществляет педагогическую деятельность по основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для сферы гостеприимства и общественного питания ИОПК-7.2. Выбирает формы и методы подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам ИОПК-7.3. Планирует результаты обучения, проводит текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию по дисциплинам</p>	<p>Умеет: - выбирать формы и методы подготовки и проведения занятий в рамках профильных дисциплин; - формулировать цель, задачи занятий в рамках профильных дисциплин; - планировать результаты обучения. Владеет: навыками осуществления педагогической деятельности по основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для сферы туризма и гостеприимства.</p>	<p>экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; - аттестационный лист; проверка и защита отчета по практике</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие универсальных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО. Уровень сформированности универсальных компетенций, выявленный в ходе прохождения практики, указывается в характеристике обучающегося и обеспечивающих их умений и навыков.

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования в ходе производственной практики и описания шкал оценивания применяется единый подход согласно балльно-рейтинговой системы, действующей в университете.

Шкала оценки результатов прохождения практики, сформированности результатов обучения при прохождении практики

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		оценивания результатов обучения при прохождении практики		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Зачет дифференцированный (проверка и защита отчета по практике)	допускаются все студенты, выполнившие программу практики и предоставившие все отчетные документы	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

7.2 Описание критериев оценивания результатов обучения при прохождении практики

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный(отлично) 86-100 баллов	Пороговый(хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
Оценивание выполнения программы практики (экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий)	Обучающийся своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемой программой практики; показал глубокую теоретическую и профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. Индивидуальные задания выполнены в полном объеме, присутствует авторская позиция	Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессиональных и методических вопросов в объеме практики; полностью выполнил программу с незначительными отклонениями качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся выполнил программу полностью, однако часть заданий вызвала затруднения в представлении их анализа; не проявил глубоких теорий и умений на практике при планировании задач и их разрешения; в процессе работы достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности не продемонстрировал
Оценивание письменного отчета по практике	Отчет по практике подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению. Обучающийся способен ставить цели и задачи практики в соответствии с видом профессиональной деятельности, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики. Индивидуальное задание раскрыто полностью. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций. Отчет содержит приложения, подтверждающие приобретение практического опыта. Отчет сдан на проверку в установленные сроки	Отчет по практике подготовлен в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению. Обучающийся способен ставить цели и задачи практики в соответствии с видом профессиональной деятельности, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики. Индивидуальное задание раскрыто полностью. Материал изложен четко и полно, но не всегда последовательно и требует корректировки. Грамотно используется профессиональная терминология. Описываются и анализируются выполненные задания, но обучающийся не всегда соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкий уровень владения профессионально-стилевым изложением материала. Индивидуальное задание раскрыто не полностью. Низкий уровень оформления документации по практике, низкий уровень владения методологической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
Аттестационный лист и характеристика на обучающегося	В аттестационном листе и характеристике уровень освоения обучающимся большинства компетенций оценен руководителями практики от организации и от университета на повышенном уровне (отлично)	В аттестационном листе уровень освоения обучающимся большинства компетенций оценен руководителями практики от организации и от университета на пороговом уровне (хорошо)	В аттестационном листе уровень освоения обучающимся большинства компетенций оценен руководителями практики от организации и от университета на пороговом уровне (удовлетворительно)
Проверка и защита отчета по практике	Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета. Демонстрирует знание	Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите	Отчетные документы представлены с нарушением установленных сроков

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный(отлично) 86-100 баллов	Пороговый(хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
	программного материала, и представляет все необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики. При защите отчета дает правильные и полные ответы на все поставленные вопросы. Показывает всесторонние, глубокие, систематизированные знания вопросов и умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.	отчета. В основном демонстрирует знание программного материала, и представляет необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики, но в недостаточном объеме. Твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.	и/или не в полном объеме. При защите отчета демонстрирует фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий.
Итоговая обобщенная оценка сформированности компетенций при прохождении практики	Большинство компетенций сформированы на повышенном уровне. Имеющихся знаний, умений, навыков и практического опыта в полной мере достаточно для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач по видам деятельности	Все компетенции сформированы на пороговом или повышенном уровнях. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым видам деятельности	Все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству видов деятельности

Типовые задания, выполняемые в результате прохождения производственной практики (педагогической практики)

Задание 1. Совместно с руководителем практики от университета составить план осуществления научно-исследовательской работы и выполнения индивидуального задания, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, skype, и др.).

Задание 2. Собрать информацию для выполнения задания в рамках педагогической практики: ознакомление с образовательным процессом в Университете. Составить тезисы изученной документации (первая неделя практики): – по образовательной деятельности Университета – локальные нормативные акты, положения, планы на сайте Университета. Ознакомление с основными образовательными стандартами.

Задание 3. Индивидуальное задание. Необходимо разработать и провести 2 занятия по выбранной учебной дисциплине (лекционное и практическое). Для этого разработать план-конспект занятий по программе бакалавриата, руководствуясь следующими методическими рекомендациями. План-конспект занятия Оформляя план, надо помнить, что тема должна совпадать с темой в тематическом плане, а также её содержание должно совпадать с рабочей программой. Указывается количество часов к теме по так называемым тактическим планам (рабочей программе и тематическому плану). Обязательным к указанию в плане является форма проведения занятия (лекция, семинар, экскурсия, конференция, практическое занятие, лабораторная работа и т. д.). Следующим

этапом в оформлении плана проведения занятия является формулирование целей занятия. В настоящее время это один из главных компонентов целостного образовательного процесса в любом образовательном учреждении. Именно цели занятия определяют содержательное, педагогическое и методическое наполнение будущей деятельности преподавателя и при этом служат ведущим ориентиром в процессе педагогико-методической работы. Следующим этапом в подготовке плана проведения занятия будет определение вида занятия. Вид занятия, как правило, обусловлен формой взаимодействия преподавателя и обучающихся, которые преобладают на данном занятии. Так, к общепринятым видам занятий относятся: лекция-дискуссия, лекция пресс-конференция, проблемная лекция, семинар-дискуссия; семинар-конференция; коллоквиум, круглый стол, практические занятия и др. После того как определили вид занятия, необходимо перейти к работе над выбором методов и приёмов обучения. Метод - это способ взаимодействия педагога и обучающихся в образовательном процессе. Чаще методы классифицируются на теоретические, практические и наглядные. Очередным этапом в работе над планом будет подробное указание места, приёмов и методов использования наглядности в процессе обучения. Можно указать наличие интерактивной доски, мультимедиапроектора, компьютера, непосредственных учебно-методических наглядных пособий в виде программ, фильмов, презентаций. Одним из важнейших этапов подготовки плана является правильный и методически грамотный подбор литературы, не только используемой преподавателем при подготовке к занятию, но и рекомендованной обучающимся. Также существует ряд правил, которые надо соблюдать при работе с литературой. В список литературы обязательно первой строчкой должны войти учебники и учебные пособия, указанные в рабочей программе дисциплины. Следующим основным этапом подготовки плана проведения занятия будет структурная последовательность с подробным описанием содержания занятия с указанием примерных временных затрат. Это может быть таблица, где расписаны этапы, используемые методы и приемы. Здесь педагог может подробно прописать ход занятия (особенно актуально для молодых преподавателей), а может кратко - это выбор преподавателя. На этом этапе можно прописать как промежуточные выводы, так и главный вывод занятия. Здесь же педагог обдумывает и прописывает на каждом этапе действия обучающихся (слушают, конспектируют, готовятся, решают, сравнивают, рисуют, чертят, заполняют и так далее). Можно перечислить раздаточный материал, используемый на занятии. Последовательность этапов подготовки плана проведения занятия можно изменять, основываясь как на удобстве для самого преподавателя, так и на регламентирующих документах образовательного учреждения. С опытом работы, с годами, постепенно педагог сам уже корректирует план, меняет его структуру, подстраивает материал под свою педагогическую работу.

В план-конспекте должны быть прописаны следующие позиции: 1. Учебная дисциплина, контингент обучающихся (направление подготовки / профиль, курс, группа). 2. Тема лекционного занятия, её место в общей структуре учебной дисциплины. 3. Цели занятия. (Цели занятия можно формулировать следующим образом: сформировать представление о ... , сформировать понимание ... , раскрыть основные положения ... , раскрыть сущность ...) 4. Структура лекции с указанием этапа, отводимого времени, содержания (кратко), методов и средств обучения. 5. Содержание лекции и взаимодействие с аудиторией.

Задание 4. Сформулировать выводы по проведенной практике.

Задание 5. Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике (подготовить и выступить с докладом, отчет, приложения к отчету, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), аттестационный лист), разместить отчет в ЭИОС университета.

Индивидуальные задания, выполняемые в результате прохождения производственной практики(педагогической практики)

В период прохождения практики студент также выполняет задания:

- участие в выполнении научно-исследовательских работ, проводимых кафедрой;
- разбор, конспектирование, рецензирование и обсуждение научных статей и монографий;
- участие в подготовке и реализации плана кафедры по НИР и отчета кафедры по НИР;
- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий, диспутов, организуемых кафедрой, факультетом, университетом.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Нормативные акты

1. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 09.03.2021) "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации"
2. Федеральный закон "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" от 30.03.1999 N 52-ФЗ
3. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 14.07.2022) "О защите прав потребителей"
4. Постановление Правительства РФ от 21.09.2020 N 1515 "Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания"
5. Постановление Правительства РФ от 31.12.2004 N 901 (ред. от 23.11.2020) "Об утверждении Положения о Федеральном агентстве по туризму"
6. Постановление Правительства РФ от 18.11.2020 N 1852 (ред. от 06.09.2021) "Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта"
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 № 1860 "Об утверждении Положения о классификации гостиниц"
8. Постановление Правительства РФ от 17.07.1995 N 713 (ред. от 25.05.2017) "Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации"
9. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 07.02.2022) "Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года"
10. Распоряжение Правительства РФ от 05.05.2018 N 872-р (ред. от 11.07.2019) "Об утверждении Концепции федеральной целевой программы "Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2019 - 2025 годы)"
11. Постановление Правительства РФ от 30.06.2021 N 1086 (ред. от 16.12.2021) "О федеральном государственном контроле (надзоре) за деятельностью туроператоров и объединения туроператоров в сфере выездного туризма" (вместе с "Положением о федеральном государственном контроле (надзоре) за деятельностью туроператоров и объединения туроператоров в сфере выездного туризма")
12. Приказ Минкультуры России от 27.06.2012 N 666 (ред. от 07.09.2016) "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным

агентством по туризму государственной услуги по информированию в установленном порядке туроператоров, турагентов и туристов (экскурсантов) об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.07.2012 N 24930)

13. Постановление Правительства РФ от 24.01.1998 N 83 (ред. от 28.01.2020) "О специализированных службах по обеспечению безопасности туристов"

14. Приказ МЧС России от 30.01.2019 N 42 "Об утверждении Порядка информирования территориальных органов МЧС России о маршрутах передвижения, проходящих по труднодоступной местности, водным, горным, спелеологическим и другим объектам, связанных с повышенным риском для жизни, причинением вреда здоровью туристов (экскурсантов) и их имуществу, и Порядка хранения, использования и снятия с учета территориальными органами МЧС России информации о маршрутах передвижения, проходящих по труднодоступной местности, водным, горным, спелеологическим и другим объектам, связанных с повышенным риском для жизни, причинением вреда здоровью туристов (экскурсантов) и их имуществу" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2019 N 53880)

15. Приказ Росстата от 31.10.2019 N 640 "Об утверждении Официальной статистической методологии оценки числа въездных и выездных туристских поездок"

16. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил аккредитации организаций, осуществляющих классификацию гостиниц, классификацию горнолыжных трасс, классификацию пляжей» (от 03.12.2020 № 2000)

17. Приказ Федерального агентства по туризму «Об утверждении порядка ведения перечня аккредитованных организаций, осуществляющих классификацию гостиниц, классификацию горнолыжных трасс, классификацию пляжей, и размещения сведений, содержащихся в таком перечне, на официальном сайте Федерального агентства по туризму в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (от 27.11.2020 № 445-Пр-20)

Основная литература

18. Арбузова, Н. Ю. Технология и организация гостиничных услуг [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлению "Гостинич. дело" / Н. Ю. Арбузова. - 3-е изд., испр. - М. : Академия, 2012. - 42,3 МБ. - CD-ROM.

19. Арбузова, Н. Ю. Технология и организация гостиничных услуг [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлению "Гостинич. дело" / Н. Ю. Арбузова. - 3-е изд., испр. - Документ Adobe Acrobat. - М. : Академия, 2012. - 41,79 МБ, 222 с. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru>.

20. Асанова, И. М. Деятельность службы приема и размещения [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлению "Туризм" / И. М. Асанова, А. А. Жуков. - Документ Adobe Acrobat. - М. : Академия, 2011. - 57,5 МБ, 285 с. : табл. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru>

21. Асанова, И. М. Деятельность службы приема и размещения [Текст] : учеб. для вузов по направлению "Туризм" / И. М. Асанова, А. А. Жуков. - М. : Академия, 2011. - 288 с. : табл.

22. Брашнов, Д. Г. Гостиничный сервис и туризм [Текст] : учеб. пособие для сред. проф. образования / Д. Г. Брашнов. - М. : Альфа-МИНФРА-М, 2012. - 222 с.

23. Брашнов, Д. Г. Основы индустрии гостеприимства [Текст] : учеб. пособие / Д. Г. Брашнов, Е. Г. Мигунова ; РАО, Моск. психол.-соц. ун-т. - М. : Флинта [и др.], 2013. - 224 с. : ил.

24. Быстров, С. А. Экономика и организация ресторанного бизнеса [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / С. А. Быстров. - Документ HTML. - М. : Форум, 2011. - 463 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=226404#none>

25. Ветитнев А. М., Киселева А.А. Управление развитием рынка лечебно-

оздоровительного

26. Гафарова Г. Р., Фаткудинов З. М. Защита прав потребителей: учебное пособие. - Москва: Юстицинформ, 2018. - 437
27. Гомилевская Г.А., Квасов А.С. Экономика и предпринимательство в сервисе и туризме
28. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов [Текст] : учеб. пособие для высш. проф. образования по специальности "Соц.-культур. сервис и туризм" / И. С. Барчуков [и др.]. - М. : КноРус, 2012. - 165 с.
29. Дехтярь Г. М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 412 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/471505>
30. Джум, Т. А. Организация гостиничного хозяйства [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности "Экономика и упр. на предприятии обществ. питания" / Т. А. Джум, Н. И. Денисова. - Документ Bookread2. - М. : Магистр [и др.], 2016. - 399 с. : ил., табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=519396>
31. Джум, Т. А. Организация сервисного обслуживания в туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов по направлению подгот. 100100.62 "Сервис" / Т. А. Джум, С. А. Ольшанская. - Документ Bookread2. - М. : Магистр [и др.], 2015. - 366 с. : табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478441>

Дополнительная литература

32. Ёхина, М. А. Организация обслуживания в гостиницах [Текст] : учеб. пособие для сред. проф. образования / М. А. Ёхина. - М. : Академия, 2012. - 207 с.
33. Ёхина, М. А. Прием, размещение и выписка гостей [Электронный ресурс] : учеб. для студентов сред. учеб. заведений по специальности "Гостинич. сервис" / М. А. Ёхина. - Документ Adobe Acrobat. - М. : Академия, 2014. - 88,1 МБ, 304 с. : ил. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru>.
34. Кабушкин, Н. И. Менеджмент гостиниц и ресторанов [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов по специальности 080507.65 "Менеджмент орг." / Н. И. Кабушкин. - М. : КноРус, 2013. - 416 с.
35. Кобяк, М. В. Управление качеством в гостинице [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальности "Соц.-культур. сервис и туризм" / М. В. Кобяк, С. С. Скобкин. - М. : Магистр [и др.], 2012. - 512 с.
36. Макринова, Е. И. Управление персоналом в гостиничном менеджменте [Текст] : учеб. пособие для вузов по направл. подгот. "Гостинич. дело" / Е. И. Макринова, А. Г. Васильев, А. С. Васильева. - СПб. : Троицкий мост, 2013. - 206 с.
37. Можяева, Н. Г. Гостиничный сервис [Текст] : учеб. для сред. проф. образования по специальности 101101 "Гостинич. сервис" / Н. Г. Можяева, Г. В. Рыбачек. - М. : Альфа-М [и др.], 2013. - 240 с.
38. Организация гостиничного дела [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов по направлению подгот. 101100 "Гостинич. дело" / Н. С. Родионова [и др.]. - СПб. : Троиц. мост, 2014. - 349 с.
39. Организация ресторанного бизнеса [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов по направлениям подгот. 101100.62 "Гостинично дело", 100400.62 "Туризм" специальности 100103.65 "Соц.-культур. сервис и туризм" / Ю. В. Жилкова [и др.]. - СПб. : Троиц. мост, 2014. - 188 с.
40. Павлова, Н. В. Администратор гостиницы [Текст] : учеб. пособие для сред. проф. образования по специальности "Гостинич. сервис" / Н. В. Павлова. - М. : Академия, 2013. - 80 с. : ил.

41. Потапова, И. И. Организация обслуживания гостей в процессе проживания. Учебник [Текст] : учеб. для сред. проф. образования по специальности "Гостинич. сервис" / И. И. Потапова. - М. : Академия, 2015. - 320 с.
42. Скобкин, С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности 100103 "Соц.-культур. сервис и туризм" / С. С. Скобкин. - Документ Bookread2. - М. : Магистр [и др.], 2016. - 494 с. : табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=554704>
43. Теория антикризисного менеджмента [Электронный ресурс] : учеб. по направлению подгот. 38.04.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "магистр") / А. Н. Ряховский [и др.] ; под ред. А. Н. Ряховской ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - Документ Bookread2. - М. : Магистр [и др.], 2017. - 623 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=757869>.
44. Учебно-методическое пособие по дисциплине "Антикризисное управление в гостиничной деятельности" [Электронный ресурс] : для студентов направления подгот. 43.04.03 "Гостинич. дело" / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВО "ПВГУС"), Каф. "Туризм и гостинич. дело" ; сост. О. А. Богданова. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2018. - 957 КБ, 58 с. - Библиогр.: с. 55-58. - URL: http://elib.tolgas.ru/publ/Metod_ANUGOSm_MGD_09.07.2018.pdf (дата обращения: 21.10.2020). - Режим доступа: для авториз. Пользователей
45. Учебно-методическое пособие по дисциплине "Стратегический анализ и оценка деятельности гостиничного комплекса" [Электронный ресурс] : для студентов направления подгот. 43.04.03 "Гостинич. дело" / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВО "ПВГУС"), Каф. "Гостеприимство и межкультурные коммуникации" ; сост. М. С. Ельчанинов. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2018. - 753 КБ, 80 с. - Библиогр.: с. 78-79. - URL: http://elib.tolgas.ru/publ/Metod_STAGOSm_MGD_01.11.2018.pdf (дата обращения: 21.10.2020). - Режим доступа: для авториз. Пользователей
46. Учебно-методическое пособие по дисциплине "Стратегическое управление персоналом гостиничного комплекса" [Электронный ресурс] : для студентов направления подгот. 43.04.03 "Гостинич. дело" / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВО "ПВГУС"), Каф. "Туризм и гостинич. дело" ; сост. М. С. Ельчанинов. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2018. - 507 КБ, 73 с. - Библиогр.: с. 70-71. - URL: http://elib.tolgas.ru/publ/Metod_SUGOSm_MGD_09.07.2018.pdf (дата обращения: 21.10.2020). - Режим доступа: для авториз. Пользователей
47. Учебно-методическое пособие по дисциплине "Управление в кризисных ситуациях" [Электронный ресурс] : для студентов направления подгот. 38.04.04 "Гос. и муницип. упр." / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВО "ПВГУС"), Каф. "Экономика и упр." ; сост. Т. В. Голощапова. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2017. - 887 КБ, 87 с. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru>.
48. Учебно-методическое пособие по дисциплине "Управление проектами в гостиничном деле" [Электронный ресурс] : для студентов направления подготовки 43.04.03 "Гостинич. дело" / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВО "ПВГУС"), Каф. "Туризм и гостинич. дело" ; сост.: В. И. Кружалин, Ю. А. Тресков, Ю. В. Корнеева. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2018. - 1,29 МБ, 107 с. - Библиогр.: с. 102-104. - Прил.. - URL: http://elib.tolgas.ru/publ/Metod_UPRGm_MGD_09.07.2018.pdf (дата обращения: 21.10.2020). - Режим доступа: для авториз. Пользователей

8.2 Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . – URL : <https://elibrary.ru> (дата обращения: 13.05.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
– Текст: электронный.

2. socFAQtor : о социальной работе из первых рук : сайт. - URL : <https://socfaqtorg.wordpress.com/> (дата обращения: 13.05.2020). - Текст : электронный.
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт. - URL : <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 13.05.2020). - Текст : электронный.
4. Университетская информационная система РОССИЯ : сайт. - URL : <http://uisrussia.msu.ru> (дата обращения: 13.05.2020). - Текст : электронный.
5. Федеральная служба государственной статистики : сайт. - Москва, 1999 - . - URL: <http://www.gks.ru/> (дата обращения: 13.05.2020). - Текст: электронный.
6. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL : <http://elib.tolgas.ru> (дата обращения 13.05.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
7. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . – URL : <https://znanium.com/> (дата обращения 13.05.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
8. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 13.05.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

8.3 Программное обеспечение

Информационное обеспечение практики осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в подразделениях университета или в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

Для прохождения практики в структурных подразделениях университета имеются:

- аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования;
- компьютерные классы общего пользования с подключением к сети Интернет.

На выпускающей кафедре «Гостеприимство и межкультурные коммуникации» для проведения производственной практики имеются лаборатории:

1. Учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма)
2. Лаборатория проектирования и организации гостиничной деятельности

Оборудование предприятий практики, с которыми заключены договора и технологическое оснащение рабочих мест практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно- телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными

возможностями здоровья (по заявлению обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Направление на практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Поволжский государственный университет сервиса»
 (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
 ул. Гагарина, д. 4, г. Тольятти, 445017

Направление на практику

Студент _____

института _____ курса группы _____ бюджетной / внебюджетной основы
 направляется в _____

наименование практики _____

Срок практики с _____ года по _____ года.

Руководитель практики от университета

Дата защиты отчета по практике _____

Ректор университета

Отметка о выполнении практики

Прибыл в организацию " _____ " _____ г.М.П.

 подпись

Руководитель практики от организации

Выбытие с организации " _____ " _____ г.М.П.

 подпись

Титульный лист отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра « _____ »

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики
(педагогическая практика)**

Место прохождения практики: _____

Выполнил студент:

Ф.И.О.

Группа: _____

Руководитель практики от организации:

Ф.И.О.

подпись

Руководитель практики от университета:

Ф.И.О.

подпись

Оценка _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Ф. И. О. студента(ки), группа

обучающийся(аяся) курса направления подготовки 43.04.03 «Гостиничное дело» направленности(профиля) «Стратегическое управление в сфере туризма и гостеприимства» успешно прошел(ла) производственную практику (педагогическую) в объеме 108 академических часов

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Во время прохождения производственной (педагогической) практики обучающийся(аяся) показал(а) следующий уровень сформированности компетенций:

№п/п	и наименование компетенции	Уровень сформированности						Оценка уровня сформированности компетенций*
		Повышенный (отлично), баллы 86-100 «отлично»		Пороговый(хорошо), Баллы 70-85,9 «хорошо»		Пороговый (удовлетворительно), баллы 61-69,9 «удовлетворительно»		
		Руководитель от профильной организации***	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации***	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации***	Руководитель от университета	
1	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки							
2	ОПК-7. Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам							
	ИТОГО**							

*оценка выставляется, как среднее арифметическое значение баллов руководителя от профильной организации и руководителя от университета, в соответствии с оценочной шкалой и результатами, достигнутыми обучающимся за время прохождения практики.

** итого – среднее арифметическое значение баллов по компетенциям, определяющая оценку по итогам прохождения практики обучающимся.

*** Заполняется в случае организации практики в профильной организации.

Заключение:

Программа **производственной** практики _____ (педагогической практики) выполнена с оценкой _____, уровень сформированности компетенций **соответствует/несоответствует** требованиям программы практики.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС» _____

подпись

расшифровка

Руководитель практики от профильной организации *** _____

подпись

расшифровка