

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 21.08.2023 03:43:46
Уникальный программный ключ:
2a04bb882d7edb7f479cb266eb4aaadedebee849

Приложение А

(обязательное к рабочей программе дисциплины)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной (ознакомительной) практике

Уровень образования

бакалавриат

(бакалавриат/магистратура/специалитет)

Направление подготовки
бакалавриата/магистратуры/специальность

43.03.01 –Сервис

(код, наименование направления подготовки/специальности)

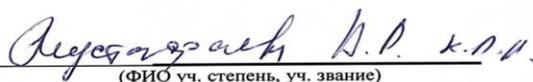
Профиль направления
подготовки/специализация

Социокультурный сервис

(наименование)

Разработчик


подпись


(ФИО уч. степень, уч. звание)

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры _____
«18» 08 2023., протокол № 1

Зав. кафедрой


подпись


(ФИО уч. степень, уч. звание)

г. Махачкала 2022

г. Махачкала 2019

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1	Вид практики, направленность (ти) способы и формы ее проведения	5
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
3	Место практики в структуре образовательной программы	5
4	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах	5
5	Содержание практики	5
6	Формы отчетности по практике	6
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике	8
7.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	9
7.2	Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования	10
7.3	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной	15
7.4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков	16
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практик	17
9	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	19
10	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики (с указанием возможных мест (подразделений) профильных организаций, Университета)	19
11	Особенности организации и проведения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	20

1. Вид практики, направленность (тип), способы и формы ее проведения.

1.1. Тип учебной практики – ознакомительная практика.

1.2. Форма проведения: дискретно.

Дискретно – по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

1.3. Способ проведения практики: стационарная.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях и на кафедрах Университета, в организациях, учреждениях, на предприятиях расположенных на территории города Хабаровска.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Целью учебной практики является формирование способности и готовности к выполнению профессиональных функций в организациях социокультурного сервиса, соответствующих профилю подготовки обучающихся. Ознакомительная практика является практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Задачи учебной практики (ознакомительная практика):

- развитие профессиональных компетенций в области изучения и анализа открытых нелинейных систем в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки «Сервис»;

- формирование у обучающихся умения самостоятельно работать с научной литературой;

- углубление навыков самостоятельного решения практических задач;

- закрепление и углубление результатов теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;

- формирование у обучающихся навыков работы в коллективе.

3. Место учебной практики (ознакомительной практики) в структуре образовательной программы.

Ознакомительная практика Б2.0.01. (У) входит в блок Б2 является обязательным разделом программы по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» профиль «Социокультурный сервис».

Ознакомительная практика проводится в рамках программы обучения, базируется на знаниях, умениях и навыках по дисциплинам, изученным в процессе обучения.

Учебная практика (ознакомительная практика) опирается на блок дисциплин, освоенных студентами в процессе обучения, таких как: «Безопасность жизнедеятельности», «Менеджмент в сервисе», «Логика», «Социология межкультурной коммуникации», «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» «Конфликтология» и другие.

4. Объем практики в зачетных единицах и академических часах.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академических часах, в т.ч. контактная и самостоятельная работа – 21 академ.ч.; 63Е

Практика организуется для студентов очной формы обучения в 4 семестре.

Учебная практика: ознакомительная практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10. ОПК-1; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-3; ПК-7. В соответствии с ФГОС ВО и ОПОП на данном этапе практики компетенции формируются частично.

5. Содержание практики

Учебная практика: ознакомительная практика, осуществляется в три этапа, завершается зачетом с оценкой.

Таблица 1

№ этапов	Наименование разделов и тем	Количество часов (очная, заочная форма)
1	Подготовительный этап	4
	Инструктаж по этапам прохождения практики и оценки компетенций	1
	Инструктаж прохождения практики обучающимися,	1

	отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	
	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2
2	Содержательный этап	202
	Ознакомление с нормативной документацией, регламентирующей деятельность организации	67
	Работа с организационными документами. Ознакомление с внутренней средой организации.	67
	Практика по применению компьютерных технологий, используемых в социально-культурном сервисе	67
3	Результативно-аналитический этап	6
	Контроль (зачет 2 семестр)	4
	Итого	216 (6Е)

1. Подготовительный этап: проведение производственного инструктажа, в том числе инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

2. Содержательный этап.

3. Результативно-аналитический этап: подготовка к собеседованию по учебной (ознакомительной) практике.

Устное собеседование по учебной практике с руководителем практики.

6. Формы отчетности по практике.

1. Дневник; отчет учебной практики: ознакомительная практика.

2. Индивидуальное задание на учебную практику: ознакомительную практику.

В комплект документов, необходимых для организации проведения практик обучающихся ТОГУ, входят:

Таблица 2

№ п.п.	Вид документа	Содержание документа	Статус документа
1.	ФГОС ВО	регламентирует общие вопросы подготовки по направлениям (специальностям)	обязательный
	Учебный план	перечень практик с указанием их трудоемкости, вида отчетности	обязательный
	Календарный учебный график	определяет сроки практик по направлениям (специальностям)	обязательный
	Рабочая программа практики	содержание практики (с обязательным указанием возможных мест прохождения практики), порядок ее прохождения и оценивания результатов	обязательный
	Договор о практической подготовке обучающихся с профильной	порядок и условия взаимодействия Университета и профильной организации по вопросам проведения практики	обязательный для практической подготовки в профильной

	организацией или долгосрочный договор о сотрудничестве, включающий вопросы организации практической подготовки обучающихся	обязательный для практической подготовки в профильной организации	организации
	Путевка на практику в профильной организации	номер и дата приказа о направлении на практику, наименование профильной организации, характер и сроки практики, сведения от профильной организации о прибытии и убытии обучающегося на практику	обязательный для практики в профильной организации
	Индивидуальное задание на практику, согласованное двумя руководителями: 1) от структурной единицы Университета, за которой закреплена практика, 2) от профильной организации / профильного структурного подразделения Университета	Университета вопросы, подлежащие изучению, и задания, подлежащие выполнению в период практики	обязательный
	Рабочий график (план) проведения практики, согласованный двумя руководителями	подробный календарный план проведения практики с указанием подразделений профильной организации/профильного структурного подразделения Университета и соответствующих частей (разделов) индивидуального задания обучающегося	обязательный
	Приказ о направлении на практику	распорядительный акт Университета о направлении обучающихся на практику ю	обязательный

В комплект отчетной документации по всем видам практик обучающихся ДГТУ входят:

№ п.п.	Вид документа	Содержание документа	Статус документа
1	Отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации/профильного структурного подразделения	отзыв о прохождении практики обучающегося содержит: - сведения о практиканте, название и сроки прохождения практики, подразделение (отдел), к которому был прикреплен обучающийся на	обязательный

	Университета	время прохождения практики; - информацию о выполнении индивидуального задания на практику и поручений руководителя практики от профильной организации/профильного структурного подразделения Университета, а также оценку полученных навыков, приобретенных практических умений, - оценку уровня освоения компетенций, определенных в рабочей программе практики; - характеристику профессиональных и личностных качеств обучающегося	
	Отчет о практике	итоговый документ, включающий описание выполнения индивидуального задания на практику обязательный	обязательный
	Дневник практики обучающегося	отчетный документ обучающегося о ходе выполнении работ в период практики если предусмотрен рабочей программой практики	Если предусмотрен рабочей программой практики
	Индивидуальное задание на практику		обязательный
	Рабочий график (план) проведения практики		обязательный
	Контрольный лист (протокол) инструктажа обучающихся по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / Университета	подтверждающий документ прохождения инструктажа и ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка содержит: ФИО обучающихся (полностью), направление подготовки, должность инструктирующего, дата проведения инструктажа, подписи обучающегося и инструктирующего	обязательный (копия прикладывается к отчету)
	Отчеты руководителей практики от кафедры / высшей школы	отчеты по итогам практик по группам, курсам по всем видам практики кафедры / высшей школы	обязательный
	Годовой отчет кафедры / высшей школы по всем видам практики за учебный год	отчет кафедры / высшей школы с замечаниями (при наличии) и предложениями по улучшению организации практик	обязательный

7. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования на уровне индикаторов достижения компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки этапа формирования компетенций на уровне индикаторов достижения компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания этапа формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по учебной практике: ознакомительной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет дневник учебной практики: ознакомительной практики, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Контрольный этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	Формы текущего контроля
1.Подготовительный этап	УК 8	Собеседование с руководителем практики	Контрольные листы; контроль посещения. Устное собеседование по перечню заданий на учебную (ознакомительную) практику
Инструктаж по этапам прохождения практики и оценки компетенций			
Инструктаж прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда			
Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка			
2.Содержательный этап	УК 1; УК 2; УК 3; УК 4; УК 5; УК-9; УК-10 ОПК 2; ОПК - 5; ОПК 6; ОПК 7	Отчет выполнения индивидуальных заданий Задание 1 Задание 2 Задание 3 Задание 4	Контроль посещаемости. Контроль выполнения заданий 1 – 4, путем рецензирования в ЭУК.
Ознакомление с нормативной документацией, регламентирующей деятельность организации			
Работа с организационными документами. Ознакомление с внутренней средой организации.			

		Задание 9 Задание 10 Задание 11 Задание 12 Задание 13 Задание 14	
Практика по применению компьютерных технологий, используемых в социально-культурном сервисе.	ПК-1; ПК-3; ПК-7;	Задание 15	Контроль посещаемости. Контроль выполнения задания 15, путем рецензирования в ЭУК.
3.Результативно-аналитический этап	УК 6; УК 7	Задание 16 Задание 17 Задание 18	Оценка материалов, представленных в дневнике и отчете по прохождению ознакомительной практики. Защита индивидуального задания.
Подготовка дневника учебной практики			

Показатели освоения компетенций

№ п.п.	Код компетенции	Компетенция по ФГОС	Основные показатели освоения		
			Знать	уметь	владеть
1	УК-1.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа при выполнении инд. задания	применять методики поиска, обработки информации, применительно к объекту и предмету исследования	приемами системного анализа и грамотно интерпретировать полученный результат
2	УК-2	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих результатов и ограничений	основы целеполагания; правовые нормы, регламентирующие управленческую деятельность организации	проектировать решение конкретной задачи в рамках индивидуального задания, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	навыками публичного представления результата решения конкретной задачи и аргументации
3	УК-3.	УК-3. Способен осуществлять	основы командной работы;	определять свою роль в социальном	навыками работы в команде

		социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	психологические особенности взаимодействия в команде	взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	
4	УК-4.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	о стиле делового общения, вербальных и невербальных средствах взаимодействия с партнерами	взести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции	навыки деловой коммуникации
5	УК-5.	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	о толерантности при межкультурном общении	конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач	навыки межкультурного общения при прохождении практики
6	УК-6.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Основы самоменеджмента	критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно поставленного результата;	Навыки планирования работы в процессе прохождения практики
7	УК-7.	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и	основы ЗОЖ	Перераспределять задачи во времени, снижая риск чрезмерных нагрузок, учитывая собственные возможности	Навыками планирования выполнения задач в соответствии ресурсными возможностями

		профессиональной деятельности			
8	УК-8.	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и	Принципы устойчивого развития общества	выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности	навыки применения принципов устойчивого развития в рамках осуществления профессиональной деятельности
9	УК-9	УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	экономические категории, законы, принципы функционирования экономики;	выбор оптимального способа принятия экономически обоснованного решения с учетом ресурсных ограничений	навыки совершенствования финансовой и правовой грамотности в процессе осуществления профессиональной грамотности
10	УК-10	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	планировать организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе	соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции.
11	ОПК-2	ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления сервисной	Основы администрирования	использовать основные методы и приемы планирования, организации,	Навыками контроля над деятельностью предприятий социо-культурного

		деятельностью		мотивации и координации деятельности предприятий	сервиса
12	ОПК – 5.	ОПК – 5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	Основы экономики и принципы экономической целесообразности при принятии решения	Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий	Обеспечивает экономическую эффективность деятельности предприятий
13	ОПК-6	ОПК-6 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные акты в сфере социокультурного сервиса	Нормативные акты, регулирующие социо-культурную деятельность	Осуществлять поиск и применять необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной сфере.	Навыки обеспечения документооборота в соответствии с нормативными требованиями.
14	ОПК-7	ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	знание основ безопасности обслуживания потребителей	выстраивать процесс обслуживания потребителей, с соблюдением норм безопасности	навыки предотвращения возможных ситуаций, представляющих угрозу при обслуживании потребителей
15	ПК-1	ПК-1 Способен к проведению прикладных исследований, направленных на выявление отраслевых проблем и	знание методологии проведения прикладных исследований	Формировать цель, задачи прикладного исследования.	навыками проведения прикладных исследований, систематизации и интерпретации результатов исследования.

		возможностей для развития			
16	ПК-3	Способен формировать команду для организации социокультурной, выставочной деятельности	Основы командной работы при проектировании услуг социокультурной направленности	Формировать проектные группы с учетом необходимых знаний, навыков, компетенций при планировании мероприятий социокультурной направленности в регионе.	Навыки организации взаимодействия специалистов в процессе реализации основных функций при организации мероприятий социокультурной направленности
17	ПК- 7	Способен к работе в контактной зоне	основы работы с базами данных, осуществляет документационное сопровождение процессов.	Обеспечивать безопасность при предоставлении услуги. Осуществлять разрешение конфликтных ситуаций.	навыки применения знаний психологии при работе в контактной зоне

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкалы оценивания

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении учебной практики: ознакомительной практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне индикаторов достижения компетенций. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов.

Шкала оценивания/ показатель оценивания	
«Отлично»	<p>демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме практики; Компетенции сформированы в полном объеме.</p> <ul style="list-style-type: none"> - полностью выполнил программу индивидуального задания; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности

«Хорошо»	<p>демонстрирует достаточные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме практики;</p> <p>Компетенции сформированы в полном объеме, но материал, представленный в отчете, требует пояснения устно.</p> <p>- полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; текст не структурирован.</p> <p>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности</p>
«Удовлетворительно»	<p>демонстрирует удовлетворительные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме практики. При устном собеседовании, студент нуждается в помощи преподавателя, с наводящими вопросами.</p> <p>Недостаточно аргументированы выводы, у студента сомнения при ответе на поставленные преподавателем вопросы.</p>
«Неудовлетворительно»	<p>Отчет в стадии оформления, обучающийся не может дать ответ на вопросы, поставленные в индивидуальном задании.</p>

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Типовые задания учебной практики: ознакомительной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков для обучающихся по направлению подготовки «Сервис».

Задание 1. Определение организационно-правовой формы организации.

Задание 2. Сопоставление заявленной в уставных документах организационно-правовой формы с Гражданским Кодексом (ч. I раздел 4) Российской Федерации.

Задание 3. Ознакомление с документами, регламентирующими деятельность организации.

Задание 4. Ознакомление с федеральными законами, законами местного самоуправления, постановлениями Правительства РФ, федеральных органов управления, другими нормативными документами, устанавливающими нормы, правила и требования в определенной области профессиональной деятельности организации.

Задание 5. Ознакомление со структурой и организацией работы подразделений организации».

Задание 6. Работа с документами, регламентирующими управленческую деятельность в организации: планом работы, должностными инструкциями, квалификационными

характеристиками, приказами руководства о создании, возложенных обязанностях, функциях, протоколах совещаний и другие.

Задание 7. Анализ документов, их учет и регистрация.

Задание 8. Работа с письмами.

Задание 9. Ознакомление со структурными подразделениями организации.

Задание 10. Основные функции этих подразделений.

Задание 11. Составление схемы взаимосвязей структурных подразделений.

Задание 12. Ознакомление с целями, задачами и основными направлениями деятельности организации (подразделения).

Задание 13. Определение соответствия целей и задач деятельности организации (подразделения) плану работы подразделения.

Задание 14. Установление стиля руководства на высшем и среднем звене управления организацией.

Задание 15. Структура и функциональные возможности прикладных программ компании для сферы социокультурной деятельности.

Задание 16. Формирование отчетов.

Задание 17. Подготовиться устному собеседованию по индивидуальным заданиям.

Задание 18. Подготовьте отчет о выполнении индивидуальных занятий.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания этапа формирования компетенций.

Оценка этапа формирования компетенций по практике проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка выполнения заданий обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения дневника обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня компетенций с требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По итогам прохождения ознакомительной практики студент представляет руководителю отчет о прохождении практики.

Отчет по ознакомительной практике является учебным документом, выполненным студентом по учебному плану на промежуточном этапе обучения в университете.

Отчет должен содержать 10-20 страниц печатного текста, оформленного в соответствии с существующими стандартами.

Отчет по учебной ознакомительной практике должен содержать следующие структурные части:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Отчет должен отражать умение студента развернуто, логично и аргументировано излагать материал. Отчет должен содержать цели, описание и характеристику работ, проведенных студентом, с изложением методов и полученных результатов и выводы по практике.

К отчету по ознакомительной практике могут быть приложены материалы анализа по работе, схемы, графики, таблицы, методики расчетов, методики проводимых исследований и др. При использовании научной литературы при написании отчета студент обязан делать ссылки на автора и источник, откуда он заимствует сведения, используемые в ходе практики.

В тексте отчета недопустимыми являются орфографические и синтаксические ошибки и опiski, небрежное оформление рисунков, таблиц, схем. Отчет подписывается студентом и принимается руководителем практики с выставлением оценки. При оценке работы студента во время ознакомительной практики комиссией принимается во внимание:

- правильность решения предложенных задач;

- деятельность студента в период практики;
- степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками;

- содержание и качество оформления отчета;
- качество ответов студента на вопросы во время устного отчета.

По результатам защиты выставляется оценка.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

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

1. Абалакова, О. В. Офисные технологии : учебно-методический комплекс для студентов очной и заочной форм обучения по направлениям подготовки: 100100.62 «Сервис», профиль подготовки «Социокультурный сервис», 100400.62 «Туризм», профиль подготовки «Технология и организация экскурсионных услуг», квалификация (степень) выпускника – бакалавр / О. В. Абалакова. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2014. — 100 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/29692.html> (дата обращения: 08.02.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Сервис: организация, управление, маркетинг : учебник для бакалавров / Е. Н. Волк, А. И. Зырянов, А. А. Лимпинская, Н. В. Харитоновна. — Москва : Дашков и К, 2019. — 250 с. — ISBN 978-5-394-03140-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85432.html> (дата обращения: 08.02.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Лашук, И. В. Социокультурный анализ современного белорусского общества / И. В. Лашук. — Минск : Белорусская наука, 2019. — 268 с. — ISBN 978-985-08-2435-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95480.html> (дата обращения: 08.02.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Джон, Р. Введение в гостеприимство : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Сервис», «Сервис» / Уокер Р. Джон ; перевод В. Н. Егорова. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 735 с. — ISBN 978-5-238-01392-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81747.html> (дата обращения: 08.02.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5. Рождественская, Л. Н. Гостеприимство и сервис в индустрии питания : учебное пособие / Л. Н. Рождественская, С. И. Главчева, Л. Е. Чередниченко. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 179 с. — ISBN 978-5-7782-3095-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91341.html> (дата обращения: 08.02.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Бондарева, Г. А. Мультимедиа технологии : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки: «Информационные системы и технологии», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Радиотехника», «Сервис» / Г. А. Бондарева. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 158 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/56283.html> (дата обращения: 08.02.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

7. Горохов, С. А. Общая экономическая, социальная и политическая география : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «География», «Мировая экономика», направлению «Сервис и туризм» / С. А. Горохов, Н. Н. Роготень. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — ISBN 978-5-238-02121-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81810.html> (дата обращения: 08.02.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

8. Попова, В. Н. Праздник как социокультурный феномен : учебное пособие / В. Н. Попова. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017. — 84 с. — ISBN 978-5-7996-2101-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106495.html> (дата обращения: 08.02.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

9. Найджел, Морган Реклама в туризме и отдыхе : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 350700 «Реклама» и 230500 «Социально-культурный сервис и туризм» / Морган Найджел, Причард Аннет ; перевод В. Н. Егоров, Б. Л. Ерёмин. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 495 с. — ISBN 5-238-00647-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71244.html> (дата обращения: 08.02.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

10. Сервис и логистика на транспорте : учебное пособие / составители Н. Д. Папшева. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 115 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90913.html> (дата обращения: 08.02.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

11. Именнова, Л. С. Музейная дестинация в системе культурного туризма. Социокультурный анализ : монография / Л. С. Именнова. — Москва : Российская международная академия туризма, Логос, 2011. — 228 с. — ISBN 978-5-98704-561-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/51875.html> (дата обращения: 08.02.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

12. Социалистический город. Феномен социалистического города. Социокультурный аспект : коллективная монография / А. А. Сергеичева, О. В. Ларина, А. А. Абаимова [и др.] ; составители А. А. Абаимова, С. А. Варакин, А. А. Гордин ; под редакцией А. А. Гордин. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2012. — 158 с. — ISBN 978-5-87941-871-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/30824.html> (дата обращения: 08.02.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

13. Васильева, Е. А. Система маркетинговых исследований и информации в сервисе : учебное пособие / Е. А. Васильева, Я. О. Гришанова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 70 с. — ISBN 978-5-4486-0198-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71588.html> (дата обращения: 08.02.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/71588>

Перечень ресурсов в сети Интернет

1. <http://www.turbooks.ru/> - Библиотека туризма. Статьи, обзоры, книги, библиографический указатель;
2. <http://www.unwto.org/index.php> - Всемирная туристская организация (UNWTO);
3. <http://www.rostourunion.ru/> - Российский Союз Туриндустрии;
4. <http://www.tpnews.ru/> - Информационный туристический портал;
5. <http://www.russiatourism.ru/> - Федеральное агентство по туризму Российской Федерации (Законодательные акты в сфере туризма, статистические данные, реестр туроператоров, информация о регионах России, туризме в России и другие материалы);
6. <http://elibrary.ru/issues.asp?id=26671> – Вестник Ассоциации туризма и сервиса (Публикует статьи в области экономики туризма, культурного туризма, туристско-экскурсионного обслуживания);
7. <http://elibrary.ru/issues.asp?id=25706> - Вестник Национальной академии туризма (Научные исследования, инновации в сфере туризма);
8. <http://www.hotelline.ru/> - Hotelline (Портал гостиничного бизнеса);
9. <http://panor.ru/journals/gosdel/archive/> - Гостиничное дело (Тематические разделы журнала: управление отелем и рестораном в отеле; маркетинг гостиничных услуг; новое оборудование и IT-технологии; политика ценообразования и др.). Аннотации статей;
10. <http://www.d-mir.ru/journal/tio/tiowobook/> - Деловой мир. Туризм и отдых. Навигатор в мире туристических услуг;
11. <http://www.rustur.ru/> - Отдых в России (Журнал о внутреннем и въездном туризме);
12. <http://elibrary.ru/issues.asp?id=26228> - Сервис plus (Публикует научные и учебно-методические статьи в области сервиса и высшей школы);
13. http://elibrary.ru/title_about.asp?id=26229 - Современные проблемы сервиса и туризма (Научно – практическое издание по вопросам стратегического управления в сфере туризма, обобщающее передовой опыт и раскрывающее региональные аспекты развития туристской сферы);
14. http://www.mgus.ru/electronic_journal/archives - Сервис в России и за рубежом (Электронное периодическое издание);
15. <http://tourbus.ru/> - Турбизнес (Журнал для специалистов туристической отрасли);
16. Консультант Плюс - Туризм: право и экономика (Правовое регулирование туризма в России, экономика туризма, оказание туристических услуг. Государство и туризм. Туризм в странах СНГ: состояние и перспективы. Правовое регулирование туристической деятельности. Корпоративный бизнес. Образование в туризме);
17. <http://www.tpnews.ru/> - Туризм: практика, проблемы, перспективы (Ежемесячный журнал для профессионалов);
18. <http://www.ngtraveler.ru/> - National Geographic Traveler. Интернет-издание журнала. (Ежемесячное печатное издание, посвященное путешествиям);
19. <http://jtr.sagepub.com/> - Journal of Travel Research. Журнал туристских исследований;
20. <http://jvm.sagepub.com/> - Journal of Vacation Marketing. Международный журнал об индустрии туризма и гостеприимства;
21. <http://www.forbes.com/lifestyle/travel/> - Forbes Travel. Интернет-издание журнала. Топ-информация о туристическом мире.

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

- ЭБС «ИНФРА-М»
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
- ЭБС «Лань»
- РГБ (электронная библиотека диссертаций)
- ЭБС «Университетская библиотека jnline»
- БД «e-Library»
- ЭБС «Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ»
- ЭБС «IPRbooks»
- ИВИС

Наименование программного обеспечения

- Лицензия ПО «Модуль пользовательского интерфейса Mail Client, обеспечивающий взаимодействие с системой средствами электронной почты»
- Лицензия на ПО «Модуль мониторинга серверных папок и автоматического импорта документов из нее в заданную коллекцию Folder Autolimport»
- Лицензия на ПО «Модуль поиска по сети интернет»
- Неисключительное право на использование ПО Microsoft C28-00002 DsktpSchool ALNG LicSAPkMVL»

В ходе учебной практики студент использует весь комплекс технологий для выполнения различных видов работ: специальные методики научных и практических исследований в публичной сфере, технологии поиска и использование информации в сети «Интернет».

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Для проведения учебной практики в ВШМКиС ТОГУ используется следующее материально-техническое обеспечение:

- учебная аудитория с доступом к Интернет ресурсам,
- учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием, закрепленная за ВШМКиС (аудитория 113-л);
- оборудованные места для самостоятельной работы в Центре библиотеки ТОГУ;
- Интернет-доступ Wi-Fi.

В библиотеке университета функционирует локальная сеть автоматизированных рабочих мест, которые имеют выход в Интернет, 3 физических сервера и 6 виртуальных, которые входят в общую университетскую сеть. Обучающимся очной формы обучения выдается на период обучения ноутбуки. Электронные сервисы библиотеки доступны в личных кабинетах обучающихся и сотрудников университета. Доступ в Интернет в читальных залах и залах электронной информации библиотеки предоставляется всем пользователям без ограничений. В качестве платформы для обеспечения единой точки доступа к электронным информационным ресурсам служит портал университета <http://pnu.edu.ru/> с реализацией доступа к электронному каталогу, электронной библиотеке, ресурсам удаленного доступа, новостной лентой, сервисом электронной доставки документов, сервисом заказа литературы.

11. Особенности организации и проведения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Особый порядок организации и проведения практики обучающихся с инвалидностью, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования разработан с учетом условий инклюзивного образования и определяет порядок организации и проведения практики обучающихся с инвалидностью в ДГТУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, адаптированные основные профессиональные образовательные программы формы и способы ее проведения.

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации индивида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе адаптированной образовательной программы с учетом их психофизических особенностей и особых образовательных потребностей.

Для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ создаются специальные условия для получения образования по образовательным программам.

Под специальными условиями для получения образования по образовательным программам для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья понимается использование специальных образовательных программ и методов обучения, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания на основании письменного заявления обучающегося.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ.

Срок получения высшего образования по образовательной программе студентам-инвалидам и лицами с ОВЗ увеличивается по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе по соответствующей форме обучения в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учитываются психофизические особенности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и возможность предоставления ассистента по их письменному заявлению.

При проведении аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся, при прохождении аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей на основании письменного заявления;

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

Дополнительно при проведении аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания диктуются ассистенту;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания диктуются ассистенту.

Локальные нормативные акты университета по вопросам проведения аттестации доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного (итогового) экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 1,5 часа;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном (итоговом) экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 0,3 часа;

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 0,4 часа.

В период аттестации инвалиды и лица с ОВЗ обеспечиваются специальными условиями в зависимости от их психофизических особенностей и состояния здоровья.

По желанию обучающихся с ОВЗ государственные аттестационные испытания могут проводиться в письменной или устной форме.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала аттестации подает на имя ректора письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в образовательной организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.