

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Хоружий Людмила Ивановна

Должность: Директор института экономики и управления АПК

Дата подписания: 15.04.2026 11:26:07

Уникальный программный ключ:
1e90b132d90840c97301160b015dddf2cb1e6a9



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА

имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»

(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК

Кафедра связей с общественностью, речевой коммуникации и туризма

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института экономики и
управления АПК

Хоружий Л.И.

« 15 » июня 2023 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01 Ознакомительная практика

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 42.03.02 «Туризм»

Направленность: «Туризм и индустрия гостеприимства»

Курс 1

Семестр 2


Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2023

Москва, 2023

Разработчик: Евграфова Л.В., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)


«14» 06 2023 г.

Рецензент Швецова Елена Андреевна, генеральный директор ООО «АГЕНТСТВО ЭЙ-ДЖИБИ»

(ФИО, ученая степень, ученое звание)


«14» 06 2023 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» и учебного плана


Программа обсуждена на заседании кафедры связей с общественностью, речевой коммуникации и туризма «15» июня 2023 года, протокол № 6


Заведующий выпускающей кафедрой Евграфова Л.В., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Согласовано:

Зам. директора института экономики и управления АПК


«14» 06 2023 г.



(подпись) И.А. Вахрушева
«14» 06 2023 г.

Начальник отдела лицензирования и аккредитации УМУ


(подпись) Е.Д. Абрашкина
«17» 06 2023 г.

Программа обсуждена на заседании учебно-методической комиссии института «17» июня 2023 года, протокол № 11

Председатель учебно-методической комиссии института экономики и управления АПК


(подпись) Т.Н. Гупалова
«17» 06 2023 г.

Содержание

АННОТАЦИЯ	4
1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ, ОСВОИВШИХ ПРОГРАММУ БАКАЛАВРИАТА	5
2. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	5
3. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА	8
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ	12
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
9. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	12
9.1. Руководитель производственной (технологической) практики от кафедры.....	12
9.2. Руководитель производственной (технологической) практики от организации.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
9.3. Обязанности студентов при прохождении производственной (технологической) практики.....	13
9.4. Инструкция по технике безопасности.....	14
9.4.1. Общие требования охраны труда.....	14
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	15
10.1. Документы, необходимые для аттестации по практике.....	15
10.2. Правила оформления и ведения дневника.....	15
10.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления.....	15
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	17
11.1. Основная литература.....	17
11.2. Дополнительная литература.....	17
11.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы.....	18
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	18
13. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)	19
ПРИЛОЖЕНИЕ	21

АННОТАЦИЯ

Б2.В.01 Ознакомительная практики для подготовки бакалавров 43.03.02 «Туризм», направленность «Туризм и индустрия гостеприимства»

Курс, семестр: 1,2

Форма проведения практики: непрерывная, групповая.

Способ проведения: стационарная практика.

Цель практики - закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также применение этих знаний на конкретном предприятии туристской индустрии.

Задачи ознакомительной практики:

– обобщение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков организации туристской деятельности на основе изучения опыта работы конкретных органов и организаций индустрии туризма;

– изучение нормативно-правовой базы туристской деятельности, основных принципов, методов и содержания функций организаций в сфере туризма;

– познакомить студентов с принципами организации туристской индустрии.

Требования к результатам освоения практики: в результате освоения практики формируются следующие компетенции: УК-1; УК-3; УК-5.

Краткое содержание практики: ознакомительная практика студентов университета является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования (ОПОП ВО) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке бакалавров по направлению **43.03.02 «Туризм»** направленность **«Технология и организация экскурсионных услуг» (агротуризм)** на базах практики (организациях туристской деятельности, организациях, учреждениях, учебных хозяйствах) и подразделениях университета.

Общая трудоемкость практики: 6 з.ед., 216 часов.

Промежуточный контроль по практике: зачет.

1. Цель практики

Целью практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также применение этих знаний на конкретном предприятии туристской индустрии.

В результате практики обучающийся должен развить умения нестандартно мыслить, реализовать основы технологии научного исследования, умения готовить и ставить эксперимент, оформлять и оценивать результаты производственной деятельности, определять проблему, формировать план исследования, а также представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

2. Задачи практики

Задачи практики:

- обобщение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков организации туристской деятельности на основе изучения опыта работы конкретных органов и организаций индустрии туризма;
- изучение нормативно-правовой базы туристской деятельности, основных принципов, методов и содержания функций организаций в сфере туризма;
- познакомить студентов с принципами организации туристской индустрии.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся универсальных (УК) компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1

Требования к результатам освоения по программе практики

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет поиск информации в разных источниках и базах данных	социальную специфику поиска информации, закономерности становления и развития социальных систем, особенности системного подхода для решения ситуационных задач	анализировать состояние социальной среды, в которой реализуются управленческие процессы, ее составляющие и факторы	навыками поиска информации и использования системного подхода для решения поставленных задач
			УК-1.2. Владеет навыками критического анализа и синтеза информации для решения проектных задач и прогностической деятельности	основные понятия прогностической деятельности, а так же основы критического анализа	применять методы системного анализа информации в сфере туризма, уметь применять их в решении практических задач	навыками критического анализа и синтеза информации для решения проектных задач и прогностической деятельности
2.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает основные навыки работы в команде	основные понятия и категории в управлении персоналом в туристской индустрии	организовывать рабочий процесс в группе	навыками работы в команде, методами организации труда работников

3.	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Объективно оценивает межличностное и межкультурное взаимодействие	основные принципы организации межличностного и межкультурного взаимодействия	интегрировать в деятельность туристской организации основы межличностного и межкультурного взаимодействия	методами организации межличностного и межкультурного взаимодействия на туристском предприятии
----	------	--	---	--	---	---

4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Для успешного прохождения ознакомительной практики необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам: «История», «Основы социального государства», «Введение в специальность», «Правоведение», «Русский язык и культура речи».

Ознакомительная практика является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Экономика», «Социология», «История мировых религий», «Туристское ресурсоведение».

Ознакомительная практика входит в состав ПООП ВО и учебного плана подготовки бакалавров по направлению 43.03.02 «Туризм» профилю «Технология и организация экскурсионных услуг (агротуризм)».

Практика является основополагающей в сборе информации для написания бакалаврской работы.

Форма проведения практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе навыков научно-исследовательской деятельности проводится по индивидуальной форме обучения.

Место и время проведения практики: практика по направлению 43.03.02 «Туризм» профиль «Технология и организация экскурсионных услуг (агротуризм)» проводится на 1 курсе на кафедрах и в подразделениях университета

Прохождение практики обеспечит закрепление у студентов теоретических знаний, приобретение ими навыков практической и организаторской работы по направлению 43.03.02 «Туризм» профиль «Технология и организация экскурсионных услуг (агротуризм)»; проведение научных исследований, приобретение общенаучных и профессиональных умений и навыков.

Форма контроля: зачет.

5. Структура и содержание практики

Таблица 2

Распределение часов производственной практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	По семестру № 2
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	6	6
в часах	216	216
Контактная работа, час.	120	120
Самостоятельная работа практиканта, час.	96	96
Форма промежуточной аттестации	Зачет	

Структура производственной практики

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1.	Вводный инструктаж (потока, группы; с заполнением журнала по охране труда и пожарной безопасности).	УК-1; УК-3; УК-5.
2.	Основной этап: – ознакомление с работой туристской организации; – анализ деятельности организации в сфере внутреннего, выездного и въездного туризма; – изучение должностных инструкций и прочей документации, обеспечивающей эффективное функционирование персонала туристской организации или гостиницы; – изучение основных направлений деятельности туроператора и турагента; – изучение нормативно-правовой базы туристской деятельности; – отработка процесса организации взаимодействия с туристом или туристским агентом при реализации туристского продукта; – оформление документации необходимой при реализации туристского продукта.	УК-1; УК-3; УК-5.
3.	Заключительный этап: написание отчета по практике с использованием собранных и обработанных данных. Итоговая конференция с презентацией отчетов.	УК-1; УК-3; УК-5.
4.	Контроль	УК-1; УК-3; УК-5.

Содержание практики

1 этап Подготовительный этап (день 1)

На подготовительном этапе бакалавр самостоятельно определяет цель и задачи производственной практики, место и порядок прохождения практики, формирует индивидуальное задание на практику, определяет перечень и последовательность работ для реализации индивидуального задания (формирование плана исследования), и утверждает его у своего руководителя.

Так же на данном этапе проводится инструктаж по технике безопасности в организации и осуществляется знакомство с организацией: местоположение, организационно-правовая форма. Изучение объекта – базы практики: целей и задач деятельности управленческой организации, ее организационной и

функциональной структуры, роли и места организации в системе государственного и муниципального управления

2 этап Основной этап

Этап предполагает ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий, а так же:

Распределение основного этапа практики по дням:

День 2-3

Краткое описание практики:

Задание 1. Составление плана прохождения практики и утверждение его у своего научного руководителя.

Формирование цели и задачи технологической практики.

Текущий контроль: ведение дневника, устный опрос

День 4-5

Краткое описание практики:

Задание 2. Проведение инструктажа по технике безопасности в организации. Изучение базы практики: целей и задач деятельности управленческой организации, ее организационной и функциональной структуры, роли и места организации в системе туристской индустрии.

Текущий контроль: ведение дневника, устный опрос

День 6-8

Краткое описание практики:

Задание 3. Реализация программы научного исследования (осуществление сбора, анализа и обобщения материала)

1. Комплексная характеристика объекта – базы практики.

2. Оценка функционирования организации в системе государственного и муниципального управления (местного самоуправления): описание целей и задач деятельности организации в туризме.

3. Оценка степени эффективности и результативности деятельности организации. Оценка и интерпретация полученных результатов

В заключении формулирование выводов и предложений.

Текущий контроль: ведение дневника, устный опрос

День 9-10

Краткое описание практики:

Задание 4. Анализ полученных в ходе практики данных с учетом внедренных изменений. В заключении формулирование выводов и предложений.

Текущий контроль: ведение дневника, устный опрос

День 11-12

Краткое описание практики:

Задание 5. Формулирование окончательных выводов, рекомендации организации для более эффективной работы В заключении формулирование выводов и предложений.

Текущий контроль: ведение дневника, устный опрос

День 13-15

Краткое описание практики:

Задание 6. Бакалавр анализирует взаимоотношения между различными сотрудниками организации, отрабатывает технологии общения с потребителями и контрагентами туристских услуг.

Текущий контроль: ведение дневника, устный опрос

День 16-18

Краткое описание практики:

Задание 7. Сбор аналитической информации для написания отчета и заполнения дневника обучающегося. Изучение взаимоотношений внутри организации, а так же работа организации с внешней средой.

Текущий контроль: ведение дневника, устный опрос

День 19-21

Краткое описание практики:

Задание 8. Подготовка индивидуального задания по практике, с учетом специфики и рода деятельности базовой организации и темы научного исследования выпускника.

Текущий контроль: ведение дневника, устный опрос

День 22-24

Краткое описание практики:

Задание 9. Оформление отчета о практике, подготовка презентации с результатами практики.

Текущий контроль: устный опрос, заполнение дневника.

3 этап Заключительный этап

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к защите отчета по практике.

Защита отчета об ознакомительной практике на отчетной конференции.

Таблица 4

Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1.	Должностные обязанности персонала и администрации туристской фирмы и гостиничного предприятия	УК-1; УК-3; УК-5.
2.	Описание структуры кадрового состава предприятия,	УК-1; УК-3; УК-5.
3.	Анализ правового обеспечения деятельности организации	УК-1; УК-3; УК-5.
4.	Определение места организации в социально-культурной сфере	УК-1; УК-3; УК-5.
7.	Изучение состояния внешних связей предприятия - работа с партнерами, конкурентами, клиентами	УК-1; УК-3; УК-5.
8.	Помощь в составлении технологической карты маршрута (экскурсии, тура)	УК-1; УК-3; УК-5.
9.	Составление рекламно-информационного материала разработанного туристского	УК-1; УК-3; УК-5.

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
	маршрута/экскурсии/туристского продукта	
10.	Ознакомление с технологией расчета стоимости разработанного тура, анализ политики ценообразования на туристский и гостиничный продукт.	УК-1; УК-3; УК-5.

6. Организация и руководство практикой

6.1. Обязанности руководителя практики

Назначение. Руководитель практики на кафедре назначается распоряжением заведующего кафедрой из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей по представлению заведующего кафедрой или декана факультета.

В исключительных случаях допускается назначение руководителей из числа опытных штатных научных сотрудников или инженеров кафедры, систематически ведущих занятия со студентами данного курса.

Ответственность. Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканом и проректором по учебной работе за организацию и качественное проведение практики, и выполнение студентами программы практики.

Обязанности руководителя практики от Университета

Руководитель обязан:

1. Получить от заведующего кафедрой или декана факультета указания по подготовке и проведению практики.

2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике, получить дневники практики. Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики.

3. Установить связь с базой проведения практики и заключить договор между Университетом и организацией, подразделением Университета.

4. Установить связь с руководителем практики от организации, подразделения Университета, ознакомить с содержанием индивидуальных занятий, согласовать программу практики и график перемещения студентов по рабочим местам.

5. Совместно с руководителем практики от организации, подразделения Университета распределить студентов по рабочим местам и перемещать их по видам работ.

6. Подготовить и провести организационное собрание со студентами.

На собрании необходимо:

- сообщить студентам точные сроки практики (дату подведения итогов);
- сообщить фамилии и телефоны должностных лиц, занимающихся практикой в Университете и в организации, в подразделении Университета;
- подробно ознакомить студентов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания (индивидуальное задание по теме магистерской диссертации);

– сообщить об учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;

– сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;

– напомнить о документах, необходимых студенту в период практики (паспорт, студенческий билет, медицинский полис, трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в организации);

– ознакомить студентов с режимом работы организации – базы практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.).

7. Оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе и написания отчета.

8. Систематически контролировать выполнение студентами программы практики, графика её проведения и индивидуальных заданий; консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики. Проверять ведение дневников по практике и подбор материалов для отчета.

9. Нести ответственность совместно с руководителем практики от организации, подразделения Университета за соблюдение студентами правил техники безопасности.

10. Осуществлять контроль за прохождением практики студентами и доводить информацию о нарушениях в деканат и выпускающую кафедру.

11. Осуществлять контроль соблюдения сроков практики и её содержания.

12. На заключительном этапе проведения практики:

– проверить и подписать дневники и отчеты студентов,

– оказать помощь руководителям практики от организации, в составлении характеристик на практикантов;

– оценить результаты выполнения студентами программы практики.

13. Принять участие в работе комиссии по приёму защиты отчётов по производственной практике.

Обязанности студентов при прохождении ознакомительной практики

При прохождении практики студенты обязаны:

1. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками по избранной программе.

2. Получить у руководителя практики от кафедры консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики.

3. Выполнять в установленные сроки все виды работ, предусмотренных программой практики, ежедневно заполнять дневник практики.

4. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Студентам запрещается без разрешения администрации организации – базы практики выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

5. Поддерживать чистоту и порядок в производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.

6. При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность деканат факультета и в первый день явки в Университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

7. Подготовить и сдать руководителю практики отчет по производственной практике в установленные сроки.

8. Принять участие в отчетной конференции (сдать зачет комиссии / защитить отчет).

6.2 Инструкция по технике безопасности

6.2.1. Общие требования охраны труда

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

Поступающие должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр и противостолбчатные прививки. После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем – повторный, внеплановый и целевой инструктажи; раз в год – курсовое обучение.

Работник обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый работник должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством работник обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противостолбчатные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма. В случае установления нарушения, что привело к

несчастному или иному случаю нарушения здоровья, может быть установлена частичная вина самого пострадавшего и смешанная ответственность со снижением процента оплаты листка нетрудоспособности, а если это привело к тяжелым последствиям для окружающих – мера ответственности, установленная действующим законодательством.

7. Методические указания по выполнению программы практики

7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике

Во время прохождения практики студент ведет дневник.

По каждой выполненной практике, независимо от ее характера, студент составляет отчет.

7.2. Правила оформления и ведения дневника

Во время прохождения практики студент последовательно выполняет наблюдения, анализы и учеты согласно программе практики, а также дает оценку качеству и срокам проведения работ, а результаты заносит в дневник.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых студент принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу студента и его участие в проведении исследований. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. По окончании практики дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

7.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления

Общие требования.

Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Описание элементов структуры отчета. Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа листом отчета приведен в Приложении.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчете сокращений и условных обозначений.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению программы практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются целями производственной практики и заданием студенту к отчету. Основная часть включает:

- комплексную характеристику объекта – базы практики, включающая анализ деятельности организации (за последние 3 года), особенности управления организацией в системе государственного и муниципального управления и местного самоуправления, информационное обеспечение деятельности организации и документационное обеспечение управления.

Библиографический список. Библиографический список – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета.

В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте отчета (не менее 15 источников). Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 3-х лет и зарубежных источников.

Приложения (по необходимости). Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- формы бухгалтерской отчетности;
- фотографии, технические (процессуальные) документы и/или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в отчет и т.д.

Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).

2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.

3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.

4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах отчета и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.

6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.

7. Каждая глава отчета начинается с новой страницы.

8. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет студент регистрирует на кафедре. 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Основная литература

1. Козлов, Вячеслав Васильевич. Менеджмент: учебное пособие / В. В. Козлов, М. С. Иус, Е. Ю. Козлова; Российский государственный аграрный университет - МСХА им. К. А. Тимирязева (Москва). — Электрон. текстовые дан. — Москва: Росинформгротех, 2017 — 160 с.

2. Петранева, Галина Анатольевна. Малый бизнес в рыночной среде: учебное пособие / Г. А. Петранева, А. Н. Романов; Российский государственный аграрный университет - МСХА им. К. А. Тимирязева (Москва), Факультет экономический, кафедра экономики и кооперации. — Электрон. текстовые дан. — Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2014 — 67 с.: табл. — Коллекция: Ознакомительная и учебно-методическая литература. — Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/224.pdf>. - Загл. с титул. экрана. — <URL:<http://elib.timacad.ru/dl/local/224.pdf>>.

8.2. Дополнительная литература

1. Физическая география материков и океанов: рабочая тетрадь / И. Ф. Асауляк; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва), Кафедра метеорологии и климатологии. — Электрон.

текстовые дан. — Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2013 — 44 с. — Коллекция: Ознакомительная и учебно-методическая литература. — Коллекция: Рабочие тетради. — Режим доступа : <http://elib.timacad.ru/dl/local/257.pdf>. - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации. — <URL:<http://elib.timacad.ru/dl/local/257.pdf>>

2. Экономика качества: учебное пособие / О. А. Моисеева; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). — Электрон. текстовые дан. — Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2015 — 180 с.

3. Ибрагимов, Ариф Гасанович. Менеджмент: практикум / А. Г. Ибрагимов; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). — Электрон. текстовые дан. — Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2019 — 114 с. — Коллекция: Ознакомительная и учебно-методическая литература. — Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/umo389.pdf>. - Загл. с титул. экрана. - <https://doi.org/10.34677/2019.011>. —

<URL:<http://elib.timacad.ru/dl/local/umo389.pdf>>.

<URL:<https://doi.org/10.34677/2019.011>>.

8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. www.unwto.org – Всемирная туристская организация (UNWTO) - основной доступ

2. www.wttc.org – Всемирный совет по туризму и путешествиям (WTTC)) - основной доступ

3. www.russiatourism.ru – Федеральное агентство по туризму Российской Федерации) - основной доступ

4. www.friro.ru-Федерация рестораторов и отельеров РФ) - основной доступ

5. www.restoranoff.ru-портал индустрии гостеприимства.) - основной доступ

6. www.rbc.ru- «Росбизнес-Консалтинг») - основной доступ

7. www.gks.ru-Госкомстат РФ) - основной доступ

8. www.economy.gov.ru-Министерство экономического развития и торговли РФ) - основной доступ

9. www.russiatourism.ru - Федеральное агенство по туризму) - основной доступ

10. Материально-техническое обеспечение практики

Таблица 5

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
12 корпус, аудитория 309	Учебная аудитория для проведения занятий

	лекционного типа с компьютерным (Инв. № 557560/24) и оборудованием для просмотра презентаций (Power Point, Microsoft Word, Excel), меловая доска (Инв. №551887), столы и стулья для работы обучающихся (Инв. № 594160 и Инв. № 594158)
Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова	Читальные залы библиотеки с компьютерной техникой и электронными каталогами

Выполнение работ и заданий по практике осуществляется на кафедрах и в других структурных подразделениях университета.

Материально-техническое обеспечение практики определяется возможностями Организации и должно соответствовать современному состоянию отрасли и пр.

10. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)

10.1. Текущая аттестация по разделам практики

Практика проводится в групповой форме, каждый этап заканчивается рубежным зачетом. На защите отчета проставляется дифференцированный зачет.

Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации:

1. Тенденции развития въездного, внутреннего и выездного туризма
2. Факторы, влияющие на деятельность и развитие туриндустрии
3. История развития туризма в России
4. Классификация видов туризма
5. Рынок туристских услуг. Элементы туристского рынка
6. Субъекты туристского рынка
7. Турагентская и туроператорская деятельность
8. Понятие туристская услуга. Пакет услуг
9. Понятие туристского продукта, его основные свойства
10. Этапы разработки туристского продукта
11. Государственные органы, действующие в сфере туризма в Российской Федерации
12. Система классификации гостиничных услуг
13. Государственное регулирование туристской деятельности
14. Формирование сбытовой агентской сети
15. Финансовое обеспечение туроператорской деятельности
16. Классификация предприятий общественного питания
17. Сбытовая политика туристского предприятия
18. Ценовая политика туристского предприятия
19. Классы обслуживания в туризме, их характеристики.
20. Инициативный и рецептивный туроператор
21. Основные понятия и определения в области туризма
22. Технология разработки тура
23. Номерной фонд гостиничного предприятия, классификация номеров
24. Система стимулирования сбыта в индустрии туризма

25. Взаимодействие туроператора с иностранными meet-компаниями

При проведении практики необходимо ориентироваться на современные образовательные технологии путем использования отечественного и зарубежного опыта муниципального управления, базы данных, Интернета.

Самостоятельная работа должна быть направлена на формирование у студентов профессиональных качеств менеджера в системе государственного и муниципального управления, и навыков самостоятельного анализа, и оценки эффективности результатов управленческой деятельности.

Во время прохождения практики студент ведет дневник.

По выполненной учебной практике студент составляет отчет.

10.2. Промежуточная аттестация по практике

Защита отчета о практике организуется выпускающей кафедрой в течение 14 дней после окончания практики. Для защиты студентом отчета по практике создается комиссия из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры и других кафедр факультета и утверждается распоряжением декана факультета.

Результаты защиты отчета по производственной практике оцениваются дифференцированно и оформляются ведомостью с соответствующей записью в зачетной книжке студента.

Зачет получает студент, прошедший практику, ведший дневник практики, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Итоговый контроль по практике – зачёт.

Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 5

Оценка	Критерии оценивания
Хороший уровень «зачтено»	Оценку «зачтено» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Минимальный уровень «незачтено»	Оценку «незачтено» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программу разработал:

Исмаилова А.З. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ А



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Гуманитарно-педагогический факультет
Кафедра государственного и муниципального управления

ОТЧЕТ

(16 шт)

по ознакомительная (учебной) практика

на базе _____

Выполнил (а)
студент (ка) ... курса... группы

_____ ФИО

Дата регистрации отчета
на кафедре _____

Допущен (а) к защите

Руководитель:

_____ ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

_____ ученая степень, ученое звание, ФИО _____ подпись

_____ ученая степень, ученое звание, ФИО _____ подпись

_____ ученая степень, ученое звание, ФИО _____ подпись

Оценка _____

Дата защиты _____

Москва 201_

РЕЦЕНЗИЯ
на программу практики Б2.О.01 «Ознакомительная практика»
ОПОП ВО по направлению 42.03.02 – «Туризм», направленность «Туризм и индустрия
гостеприимства» (квалификация (степень) выпускника – бакалавр)

Швецова Елена Андреевна, генеральный директор ООО Агентство «ЭЙДЖИБИ» (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы «Ознакомительная практика» ОПОП по направлению 42.03.02 - «Туризм» (бакалавриат), направленности «Туризм и индустрия гостеприимства», разработанной в ФГБОУ ВО «Российский аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева» на кафедре связей с общественностью и речевой коммуникации (разработчик – Евграфова Людмила Владимировна, доцент кафедры связей с общественностью и речевой коммуникации, кандидат экономических наук).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная программа практики «Ознакомительная практика» (далее по тексту Программа) *соответствует* требованиям ФГОС ВО по направлению «Туризм», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «08» июня 2017 г. № 512 и зарегистрированного в Минюсте РФ «29» июня 2017 г. № 47220.
2. Программа *содержит* все основные разделы, *соответствует* требованиям к нормативно-методическим документам, предъявляемых к программе ФГОС ВО.
3. В соответствии с Программой за преддипломной практикой закреплено 2 общепрофессиональных (ОПК) и 1 универсальная (УК) *компетенции*.
4. Практика «Преддипломная практика» и представленная Программа *способна реализовать* их в объявленных требованиях.
5. *Результаты обучения*, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть *соответствуют* специфике и содержанию практики и *демонстрируют возможность* получения заявленных результатов.
6. Общая трудоёмкость практики «Ознакомительная практика» составляет 6 зачётных единиц (216 часов), что соответствует требованиям ФГОС ВО.
7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий *соответствуют* специфике практики.
8. Формы оценки знаний, представленные в Программе, *соответствуют* специфике практики и требованиям к выпускникам.
9. Учебно-методическое обеспечение практики представлено: основной литературой – 4 источника (учебники, учебное пособие), дополнительной литературой – 5 наименований, все источники со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы – 3 источника и *соответствует* требованиям ФГОС ВО направления «Туризм».
10. Материально-техническое обеспечение практики *соответствует* специфике практики «Ознакомительная практика» и обеспечивает использование современных образовательных методов обучения.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание программы преддипломной практики ОПОП ВО по направлению 42.03.02 - «Туризм», направленность «Туризм и индустрия гостеприимства» (квалификация (степень) выпускника – бакалавр), разработанная Евграфовой Людмилой Владимировной, доцентом кафедры связей с общественностью и речевой коммуникации и туризма, кандидат экономических наук,, соответствует

требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Швецова Е.А.


2023

директор ООО Агентство «ЭЙДЖИБИ»

|


2023