

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна

Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 03.02.2021 10:29:44

Уникальный программный ключ:

59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e79fea1435ff3e8211c7e9279a051181baba

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Самарский государственный экономический университет»

Институт Экономики предприятий  
Кафедра Коммерции, сервиса и туризма

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом Университета  
(протокол №10 от «29» апреля 2020 г.)

### ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: производственная


тип практики: организационно-управленческая


способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки **43.03.02 «Туризм»**

Образовательная программа: Туристский бизнес

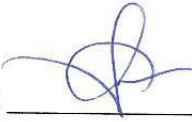
Согласовано   
Методический отдел УМУ  
«15» апреля 2020 г.

Согласовано   
Библиотека  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Самара 2020 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
программы производственной практики (организационно-управленческая)

Согласовано:

Зав. кафедрой Коммерции, сервиса и туризма  / Ралык Д.В.

«11» марта 2020 г.

## Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

## 1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная

Способ проведения практики – стационарная; выездная

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: организационно-управленческая

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Этап формирования компетенций УК-6 завершающий; ПКР-1 промежуточный; ПКР-4 промежуточный; ПК УВ-3 начальный

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
Описание ИДК	Знать	Уметь	Владеть
УК-6_ИДК1 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	УК6з1: Виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования.	УК6у1: Выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК6в1: Способностью реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
УК-6_ИДК2 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	УК6з2: Принципы и методы управления временем.	УК6у2: Оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК6в2: Навыками приобретения новых знаний и навыков; оптимального управления своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

<p>УК-6_ИДК3</p> <p>Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p>	<p>УК6з3: Виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования.</p> <p>Принципы и методы управления временем.</p>	<p>УК6у3: Выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p> <p>Оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p>УК6в3: Способностью реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>Навыками приобретения новых знаний и навыков; оптимального управления своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>
---	---	---	---

ПКР-1 - Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие решения.

<p>Планируемые результаты обучения по программе</p>	<p>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</p>		
<p>Описание ИДК</p>	<p>Знать</p>	<p>Уметь</p>	<p>Владеть</p>
<p>ПКР-1_ИДК1</p> <p>Вырабатывает управленческие решения на основе результатов анализа деятельности туристского предприятия и предпочтений потребителя.</p>	<p>ПКР1з1: Методы сбора, хранения, обработки, анализа и оценки информации необходимой для организации и управления туристской деятельностью.</p>	<p>ПКР1у1: Составлять документацию в области профессиональной деятельности и проверять правильность ее оформления.</p>	<p>ПКР1в1: Навыками эффективного взаимодействия с потребителем, контрагентами, органами государственной законодательной и исполнительной власти. Навыками управления внутрифирменными процессами в туристской организации, в том числе по формированию и использованию материально-технических и трудовых ресурсов.</p>
<p>ПКР-1_ИДК2</p> <p>Участствует в составлении сметы и формировании стои-</p>	<p>ПКР1з2: Принципы организации работы со справочными</p>	<p>ПКР1у2: Использовать в своей работе действующее зако-</p>	<p>ПКР1в2: Навыками организации и планирования матери-</p>

мости туристских услуг.	и информационными материалами по ресурсоведению. Методические основы выбора и реализации стратегии ценообразования предприятия туристской индустрии.	нодательство и нормативные документы, а также технические регламенты, стандарты, договоров.	ально-технического обеспечения предприятия туристской индустрии, а так же контроля деятельности туристской организации.
ПКР-1_ИДК3 Участвует в разработке текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов, изучением обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг.	ПКР1з3: Основные методы изучения обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг.	ПКР1у3: Осуществлять выбор и способов реализации стратегии ценообразования предприятий индустрии туризма.	ПКР1в3: Навыками разработки текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов.

ПК УВ-3 - Способен проектировать и организовывать процесс обслуживания потребителей на основе правовой и нормативно-технической документации, а так же с учётом региональных особенностей рынка туристско-рекреационных, в том числе и экскурсионных услуг

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
Описание ИДК	Знать	Уметь	Владеть
ПК УВ-3 ИДК1 Организует процесс обслуживания туристов и экскурсантов с учётом нормативно-правовых требований	ПК УВ-3 з1 Правовую и нормативно-техническую документацию в сфере обслуживания, в том числе и туристско-рекреационной деятельности	ПК УВ-3 у1 Подбирать и анализировать правовую и нормативно-техническую документацию при проектировании процесса обслуживания рекреантов, туристов и экскурсантов	ПК УВ-3 в1 Практическими навыками использования в профессиональной деятельности правовую и нормативно-техническую документацию
ПК УВ-3 ИДК2 Способен проектировать и организовывать процесс обслуживания потребителей с учётом особенностей структуры регионального рынка туристско-рекреационных услуг	ПК УВ-3 з2 Структуру регионального рынка туристско-рекреационных, в том числе и экскурсионных услуг	ПК УВ-3 у2 Проводить анализ деятельности предприятий региональной инфраструктуры	ПК УВ-3 в2 Практическими навыками сбора информации и анализа опыта предприятий-участников регионального рынка туристских услуг
ПК УВ-3 ИДК3 Способен проектировать и организовывать процесс обслуживания потребителей с учётом современного состояния регионального рынка туристско-рекреационных услуг	ПК УВ-3 з3 Особенности формирования регионального рынка туристско-рекреационных, в том числе и экскурсионных услуг	ПК УВ-3 у3 Анализировать передовой опыт организации обслуживания рекреантов, в том числе туристов и экскурсантов	ПК УВ-3 в3 Навыками использования передового опыта предприятий туристской отрасли на практике

ПКР-4 - Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации.

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
--	--

Описание ИДК	Знать	Уметь	Владеть
<p><b>ПКР-4_ИДК1</b> Организует ведение переговоров с туристами, согласование условий договора по реализации туристского продукта, оказанию туристских услуг. Обеспечивает информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия.</p>	<p>ПКР4з1: Способы и методы обслуживания на основе выявленных потребностей туристов.</p>	<p>ПКР4у1: Самостоятельно разрабатывать внутренние нормативные документы по обеспечению качества и стандартизации услуг туристской индустрии.</p>	<p>ПКР4в1: Навыками обеспечения партнерского взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонами.</p>
<p><b>ПКР-4_ИДК2</b> Обеспечивает информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия.</p>	<p>ПКР4з2: Сущность и определения информационно-консультационной деятельности на предприятиях индустрии туризма.</p>	<p>ПКР4у2: Организовывать консультационные услуги клиентам-туристам в ходе устной беседы, с помощью телефонии и IT-технологий.</p>	<p>ПКР4в2: Навыками предоставления предпродажного сервиса (информационный сервис).</p>
<p><b>ПКР-4_ИДК3</b> Обеспечивает взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями.</p>	<p>ПКР4з3: Особенности технологии организации обслуживания туристов партнерскими предприятиями.</p>	<p>ПКР4у3: Уметь формировать турпакет с учетом потребностей клиентов и возможностями партнеров.</p>	<p>ПКР4в3: Навыками взаимодействия с партнерами туристского предприятия в устной и письменной форме.</p>

### 3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практика" является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

### 4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
4	4 нед.	6	216/7,15	Зачет с оценкой

### 5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики

1	<p><b>Подготовительный этап:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место.</li> <li>– Прохождение инструктажа по технике безопасности.</li> <li>– Получение индивидуального задания от руководителя практики</li> </ul>	<p>УК-6_ИДК1 УК-6_ИДК2 УК-6_ИДК3 ПКР-1_ИДК1 ПКР-1_ИДК2 ПКР-1_ИДК3 ПКР-4_ИДК1 ПКР-4_ИДК2 ПКР-4_ИДК3 ПКУВ-3_ИДК1 ПКУВ-3_ИДК2 ПКУВ-3_ИДК3</p>
2	<p><b>Основной этап:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием.</li> <li>2. Выполнение индивидуального задания;</li> <li>3. Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.</li> </ol>	<p>УК-6_ИДК1 УК-6_ИДК2 УК-6_ИДК3 ПКР-1_ИДК1 ПКР-1_ИДК2 ПКР-1_ИДК3 ПКР-4_ИДК1 ПКР-4_ИДК2 ПКР-4_ИДК3 ПКУВ-3_ИДК1 ПКУВ-3_ИДК2 ПКУВ-3_ИДК3</p>
3	<p><b>Заключительный этап:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием;</li> <li>5. Подготовка отчетной документации по итогам практики.</li> </ol>	<p>УК-6_ИДК1 УК-6_ИДК2 УК-6_ИДК3 ПКР-1_ИДК1 ПКР-1_ИДК2 ПКР-1_ИДК3 ПКР-4_ИДК1 ПКР-4_ИДК2 ПКР-4_ИДК3 ПКУВ-3_ИДК1 ПКУВ-3_ИДК2 ПКУВ-3_ИДК3</p>
	<p>Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)</p>	<p>УК-6_ИДК1 УК-6_ИДК2 УК-6_ИДК3 ПКР-1_ИДК1 ПКР-1_ИДК2 ПКР-1_ИДК3 ПКР-4_ИДК1 ПКР-4_ИДК2 ПКР-4_ИДК3 ПКУВ-3_ИДК1 ПКУВ-3_ИДК2 ПКУВ-3_ИДК3</p>

## 6. Указание форм отчетности по практике.

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)



### **Требования к отчету о прохождении практики:**

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовки;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

## **7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике**

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

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

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохожде-	Контрольные вопросы

	нии практики	
УК6	+	+
ПКР-1	+	+
ПКР-4	+	+
ПКУВ-3	+	+

### Уровни сформированности компетенций

Этап формирования компетенций УК-6 завершающий; ПКР-1 промежуточный; ПКР-4 промежуточный; ПК УВ-3 начальный

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Шифр/ Уро- вень сформиро- ванности	Описание ИДК	Знать	Уметь	Владеть
УК-6_ИДК1 Пороговый	УК-6_ИДК1 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	УК6з1: Виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самобразования.	УК6у1: Выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК6в1: Способностью реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
УК-6_ИДК2 Базовый	УК-6_ИДК2 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата.	УК6з2: Принципы и методы управления временем.	УК6у2: Оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК6в2: Навыками приобретения новых знаний и навыков; оптимального управления своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
УК-6_ИДК3 Повышенный	УК-6_ИДК3 Понимает важность планирования	УК6з3: Виды ресурсов (личностных, ситуа-	УК6у3: Выстраивать и реализовы-	УК6в3: Способностью реализации на-

	<p>перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p>	<p>тивных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования.</p> <p>Принципы и методы управления временем.</p>	<p>вать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p> <p>Оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p>меченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>Навыками приобретения новых знаний и навыков; оптимального управления своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>
--	---	--	---	--

ПКР-1 - Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие решения.

Шифр/ Уровень сформированности	Описание ИДК	Знать	Уметь	Владеть
ПКР-1_ИДК1 Пороговый	ПКР-1_ИДК1 Вырабатывает управленческие решения на основе результатов анализа деятельности предприятия и предпочтений потребителя.	ПКР1з1: Методы сбора, хранения, обработки, анализа и оценки информации необходимой для организации и управления туристской деятельностью.	ПКР1у1: Составлять документацию в области профессиональной деятельности и проверять правильность ее оформления.	ПКР1в1: Навыками эффективного взаимодействия с потребителем, контрагентами, органами государственной законодательной и исполнительной власти. Навыками управления внутрифирменными процессами в туристской организации, в том числе по формированию и использованию материально-технических и трудовых ресур-

				сов.
ПКР-1_ИДК2 Базовый	ПКР-1_ИДК2 Участвует в составлении сметы и формировании стоимости туристских услуг.	ПКР1з2: Принципы организации работы со справочными и информационными материалами по ресурсоведению. Методические основы выбора и реализации стратегии ценообразования предприятия туристической индустрии.	ПКР1у2: Использовать в своей работе действующее законодательство и нормативные документы, а также технические регламенты, стандарты, договоры.	ПКР1в2: Навыками организации и планирования материально-технического обеспечения предприятия туристической индустрии, а также контроля деятельности туристической организации.
ПКР-1_ИДК3 Повышенный	ПКР-1_ИДК3 Участвует в разработке текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов, изучением обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг.	ПКР1з3: Основные методы изучения обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг.	ПКР1у3: Осуществлять выбор и способов реализации стратегии ценообразования предприятий индустрии туризма.	ПКР1в3: Навыками разработки текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов.

ПК УВ-3 - Способен проектировать и организовывать процесс обслуживания потребителей на основе правовой и нормативно-технической документации, а так же с учётом региональных особенностей рынка туристско-рекреационных, в том числе и экскурсионных услуг

Шифр/ Уровень сформированности	Описание ИДК	Знать	Уметь	Владеть
ПК УВ-3 ИДК1 Пороговый	ПК УВ-3 ИДК1 Организует процесс обслуживания туристов и экскурсантов с учётом нормативно-правовых требований	ПК УВ-3 з1 Правовую и нормативно-техническую документацию в сфере обслуживания, в том числе и туристско-рекреационной деятельности	ПК УВ-3 у1 Подбирать и анализировать правовую и нормативно-техническую документацию при проектировании процесса обслуживания рекреантов, туристов и экскурсантов	ПК УВ-3 в1 Практическими навыками использования в профессиональной деятельности правовую и нормативно-техническую документацию

ПК ИДК2 Базовый	УВ-3	ПК ИДК2 Способен проектировать и организовывать процесс обслуживания потребителей с учётом особенностей структуры регионального рынка туристско-рекреационных услуг	ПК УВ-3 з2 Структуру регионального рынка туристско-рекреационных, в том числе и экскурсионных услуг	ПК УВ-3 у2 Проводить анализ деятельности предприятий региональной инфраструктуры	ПК УВ-3 в2 Практическими навыками сбора информации и анализа опыта предприятий-участников регионального рынка туристских услуг
ПК ИДК3 Повышенный	УВ-3	ПК ИДК3 Способен проектировать и организовывать процесс обслуживания потребителей с учётом современного состояния регионального рынка туристско-рекреационных услуг	ПК УВ-3 з3 Особенности формирования регионального рынка туристско-рекреационных, в том числе и экскурсионных услуг	ПК УВ-3 у3 Анализировать передовой опыт организации обслуживания рекреантов, в том числе туристов и экскурсантов	ПК УВ-3 в3 Навыками использования передового опыта предприятий туристской отрасли на практике

ПКР-4 - Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации.

Шифр/ Уровень сформированности	Описание ИДК	Знать	Уметь	Владеть
ПКР-4_ИДК1 Пороговый	ПКР-4_ИДК1 Организует ведение переговоров с туристами, согласование условий договора по реализации туристского продукта, оказанию туристских услуг. Обеспечивает информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского пред-	ПКР4з1: Способы и методы обслуживания на основе выявленных потребностей туристов.	ПКР4у1: Самостоятельно разрабатывать внутренние нормативные документы по обеспечению качества и стандартизации услуг туристской индустрии.	ПКР4в1: Навыками обеспечения партнерского взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонами.

	приятя.			
ПКР-4_ИДК2 Базовый	ПКР-4_ИДК2 Обеспечивает информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия.	ПКР4з2: Сущность и определения информационно-консультационной деятельности на предприятиях индустрии туризма.	ПКР4у2: Организовывать консультационные услуги клиентам-туристам в ходе устной беседы, с помощью телефонии и IT-технологий.	ПКР4в2: Навыками предоставления предпродажного сервиса (информационный сервис).
ПКР-4_ИДК3 Повышенный	ПКР-4_ИДК3 Обеспечивает взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями.	ПКР4з3: Особенности технологии организации обслуживания туристов партнерскими предприятиями.	ПКР4у3: Уметь формировать турпакет с учетом потребностей клиентов и возможностями партнеров.	ПКР4в3: Навыками взаимодействия с партнерами туристского предприятия в устной и письменной форме.

### **Процедура защиты отчета о прохождении практики**

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета по практике производится публично на заседании комиссии.
3. В состав комиссии входят лица из числа профессорско-преподавательского состава СГЭУ, а также не менее одного эксперта образовательных программ СГЭУ.
4. На защите студент отчитывается о выполнении индивидуального задания на практику.
5. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

### Контрольные вопросы

1. Как в туриндустрии достигать перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда?
2. Какие виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы в туристской компании?
3. Каковы источники (институциональная среда, информационные платформы), позволяющие получить представление об оптимальном управлении своим временем для саморазвития?
4. Каковы траектории карьерного роста на предприятиях туриндустрии?
5. Назовите основные принципы организации работы со справочными и информационными материалами по ресурсоведению.
6. Какова методическая основа выбора и реализации стратегии ценообразования предприятия туриндустрии?
7. Какова технология разработки текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов?
8. Опишите последовательность организации и планирования материально-технического обеспечения предприятия туриндустрии.
9. Каковы основы эффективного взаимодействия с потребителем, контрагентами, органами государственной законодательной и исполнительной власти?
10. Каким образом на основе информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста, формируется туристский продукт?
11. Каковы основные требования к документации в области туристской деятельности?
12. Назовите способы оценки соответствия качества туристского обслуживания разработанным на предприятии регламентам и стандартам.

### Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению;</li> <li>– отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме;</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе;</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распо-</li> </ul>	УК-6; ПКР-1; ПКР-4; ПК УВ-3	Повышенный

	<p>рядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p>		
<p>Зачтено (с оценкой «Хорошо»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера.</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения.</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонтирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности;</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	<p>УК-6; ПКР-1; ПКР-4; ПК УВ-3</p>	<p>Повышенный</p>



<p>Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий.</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала.</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонтирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубоко анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя.</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	<p>УК-6; ПКР-1; ПКР-4; ПК УВ-3</p>	<p>Пороговый</p>
<p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала;</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены.</li> <li>– в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> <li>– при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной</li> </ul>	<p>УК-6; ПКР-1; ПКР-4; ПК УВ-3</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

	безопасности.		
--	---------------	--	--

## **9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики**

### **9.1 Литература:**

#### **ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

Галицкий, Е. Б. Маркетинговые исследования. Теория и практика : учебник для вузов / Е. Б. Галицкий, Е. Г. Галицкая. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 570 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3225-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/425174>

#### **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

Маркетинговые исследования: теория и практика : учебник для прикладного бакалавриата / С. П. Азарова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3285-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/425984>

### **9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения**

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

### **9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся**

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)
3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

### **9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся**

1. справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

### **9.5. Специальные помещения**

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор

	Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования