

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность:

Документ подписан в:

Дата подписания: 30.06.2026 21:18:33

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа практики
Учебная практика (ознакомительная практика)**

Направление подготовки

43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) программы бакалавриата

43.03.02.01 Туроператорская и турагентская деятельность

Для набора 2026 года

Квалификация

Бакалавр

КАФЕДРА Антикризисное и корпоративное управление**Распределение часов практики по семестрам / курсам**

| Курс | 1 | | Итого | |
|---|-----|-----|-------|-----|
| | УП | РП | | |
| Вид занятий | | | | |
| Лекции | 2 | 2 | 2 | 2 |
| В том числе в форме практ.подготовки | 216 | 216 | 216 | 216 |
| Итого ауд. | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Контактная работа | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Сам. работа | 214 | 214 | 214 | 214 |
| Итого | 216 | 216 | 216 | 216 |

Объем практики

| | |
|-------------------|-----|
| Количество недель | 4 |
| Количество часов | 216 |
| Зачетных единиц | 6 |

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Прокопец Т.Н.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент Т.Ю. Синюк

Методический совет: д.э.н., доцент М.А. Суржиков

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП: Б2.О

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности

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 военных конфликтов

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

ПК-4. Способен организовать процесс обслуживания потребителей, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки (соотнесено с индикатором УК-6.1);
- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации; основные способы обеспечения безопасности человека и сохранности окружающей среды, приемы и методы оказания первой медицинской и психологической помощи, методы защиты населения в условиях ЧС и военных конфликтов (соотнесено с индикатором УК-8.1);
- требования безопасного обслуживания, нормы и правила охраны труда и техники безопасности; нормативно- правовые акты, регулирующие охрану труда и технику безопасности (соотнесено с индикатором ОПК-7.1);
- применение современных технологий для формирования и предоставления продукта, соответствующего требованиям потребителей; нахождение и использование различных источников информации для осуществления проектной деятельности и формирования туристского продукта в соответствии с требованиями потребителей (соотнесено с индикатором ПК-4.1)

Уметь:

- эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты (соотнесено с индикатором УК-6.2);
- поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; идентифицировать опасные и вредные факторы, оценивать уровень воздействия вредных производственных факторов на здоровье человека и состояние окружающей среды (соотнесено с индикатором УК-8.2);
- обеспечивать соблюдение требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности; соблюдать нормативно- правовые акты, регулирующие охрану труда и технику безопасности (соотнесено с индикатором ОПК-7.2);
- применять современные технологии в работе с потребителем; применять нормативно-технологическую документацию, регламентирующую туристскую деятельность (соотнесено с индикатором ПК-4.2)

Владеть:

- методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни (соотнесено с индикатором УК-6.3);
- методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (соотнесено с индикатором УК-8.3);
- информацией об актуальных изменениях в сфере охраны труда и техники безопасности; навыками информационного обеспечения нормативного регулирования требований охраны труда и техники безопасности; стандартами качества и нормами безопасности комплексного туристского обслуживания на внутреннем и внешнем рынке (соотнесено с индикатором ОПК-7.3);
- способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности; организацией работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения; навыками использования оптимальных технологических процессов в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителей (соотнесено с индикатором ПК-4.3)

3. ПРАКТИКА

Вид практики:

Учебная практика

Тип практики:

| |
|--|
| Форма практики: |
| Практика проводится в форме практической подготовки |
| Форма отчетности по практике: |
| Отчет о прохождении практики, дневник о прохождении практики |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Раздел 1. Подготовительный этап

| № | Наименование темы, краткое содержание | Вид занятия / работы / форма ПА | Семестр / Курс | Количество часов | Компетенции |
|-----|--|---------------------------------|----------------|------------------|-------------------------------|
| 1.1 | Инструктаж по прохождению практики, ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики, порядке оформления отчетной документации. Разработка и оформление индивидуальных заданий практики. | Лекционные занятия | 1 | 2 | ОПК-7 УК-8 УК-6 ПК-4 |

Раздел 2. Производственный этап

| № | Наименование темы, краткое содержание | Вид занятия / работы / форма ПА | Семестр / Курс | Количество часов | Компетенции |
|-----|---|---------------------------------|----------------|------------------|-------------------------------|
| 2.1 | Общее ознакомление с организацией : учредительные документы, организационно-правовая форма, история создания и развития, виды деятельности, оказываемые услуги и т.д. Сбор информации о внешней и внутренней среде организации. Количественный и качественный анализ информации о внешней и внутренней среде организации, в том числе необходимой для разработки стратегии развития деятельности организации. Обобщение и оценка результатов количественного и качественного анализа внешней и внутренней среды организации, разработка и обоснование управленческих решений. | Самостоятельная работа | 1 | 162 | ОПК-7 УК-8 УК-6 ПК-4 |

Раздел 3. Заключительный этап

| № | Наименование темы, краткое содержание | Вид занятия / работы / форма ПА | Семестр / Курс | Количество часов | Компетенции |
|-----|--|---------------------------------|----------------|------------------|-------------------------------|
| 3.1 | Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедре. | Самостоятельная работа | 1 | 52 | ОПК-7 УК-8 УК-6 ПК-4 |
| 3.2 | Подготовка к промежуточной аттестации | Зачет с оценкой | 1 | 0 | ОПК-7 УК-8 УК-6 ПК-4 |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебные, научные и методические издания

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Библиотека / Количество |
|---|---------------------|---|--|---|
| 1 | | Российское предпринимательство: всероссийский ежемесячный научно-практический журнал по экономике: журнал | Москва: Креативная экономика, 2011 | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| 2 | Куянец И. А. | Гостиничный и ресторанный бизнес: студенческая научная работа | Москва: Студенческая наука, 2012 | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| 3 | Чекмарева Г. В. | Сервисная деятельность: учебно-методическое пособие | Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011 | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Библиотека / Количество |
|---|-------------------------------------|--|---|---|
| 4 | Автандилова Е. М., Кравцов С. М. | Гостиничный бизнес в сфере туризма (на французском языке): учебное пособие | Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2016 | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| 5 | | Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса | , 2007 | ЭБС «IPR SMART» |

6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС "КонсультантПлюс"

ИСС "Гарант"

Портал открытых данных РФ <https://data.gov.ru/>

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru>

6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС

LibreOffice

6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В отчете об учебной практике (ознакомительной практики) должны содержаться результаты проделанной студентом работы с приложением собранных и систематизированных данных и расчетов, а также выводы и предложения. Выводы и предложения по отдельным направлениям деятельности предприятия можно не выделять в отдельный раздел, а делать их по ходу анализа, затем обобщив в заключении.

Отчет по учебной практике (ознакомительной практики) должен содержать следующие разделы:

Титульный лист (Приложение 1);

Оглавление (Приложение 2).

Текстовая часть отчета:

Введение.

Аналитический раздел.

Заключение.

Список использованных источников (Приложение 3).

Приложения (при необходимости).

«Оглавление» представляет собой перечень всех частей отчета. Названия частей отчета в оглавлении и в тексте должны полностью совпадать. На строке с последним словом названия главы, параграфа, другого элемента оглавления с правой стороны листа указывается номер страницы, с которой начинается соответствующая часть работы.

В текстовой части отчета содержатся введение, основная часть и заключение.

В введении определяются цель и задачи прохождения учебной практики (ознакомительной практики), её практическая значимость. Далее в отчете дается общая характеристика предприятия, раскрываются особенности изучаемого предприятия, а также раскрывается содержание тем, представленных в перечне видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальном задании).

Последним разделом текстовой части отчета является заключение, в котором формулируются основные итоги проделанной обучающимся работы (по всем ее разделам), основные предложения.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с предъявленными требованиями.

Текст отчета должен быть снабжен необходимыми рисунками (схемами, графиками, диаграммами) и таблицами. Ссылка в тексте на рисунок или таблицу обязательна!

Под рисунком помещаются условные обозначения и необходимые пояснения. Ниже пишется: Рисунок 1.1 – Название рисунка (без точки в конце).

Таблица оформляется так: слева пишется слово «Таблица», следом идет ее номер, далее дефис и название таблицы. Например,

Таблица 1.2 – Конкурентный анализ предприятия

Если таблицы объемны и занимают более одной страницы текста, то их следует выносить в приложения, присвоив соответствующую нумерацию.

В список информационных источников включаются лишь те источники, которые были использованы при выполнении работы и, данные из которых нашли свое отражение в тексте со ссылкой на источник. В процессе прохождения учебной практики обучающийся должен активно использовать не только фактические данные изучаемого предприятия, но и нормативную документацию, учебную и периодическую литературу. Список использованных источников приводится после текстовой части отчета.

К отчету прилагаются документы, собранные студентом по каждой теме индивидуального задания.

В приложениях при необходимости помещаются вспомогательные материалы: таблицы; отчетные документы и т.д.

Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

Институт Магистратуры

КАФЕДРА АНТИКРИЗИСНОГО И КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

ОТЧЕТ

по прохождению учебной практики (ознакомительной практики)

Магистранта 1 курса,

группы _____

(ФИО)

Руководитель практики от кафедры (должность, ученая степень)

(ФИО)

Руководитель практики от предприятия (должность)

(ФИО)

Ростов-на-Дону

202__ г.

Приложение 2**ОБРАЗЕЦ ОГЛАВЛЕНИЯ**

| | |
|--|---|
| Введение..... | 3 |
| 1 Общая характеристика предприятия | |
| 2 Анализ организационной структуры и системы управления предприятия | |
| 3 Анализ деятельность предприятия..... | |
| 3.1 Анализ внутренней эффективности деятельности предприятия..... | |
| 3.2 Анализ внешней деятельности предприятия..... | |
| 4 Выводы и предложения по совершенствованию деятельности предприятия | |
| Заключение | |
| Список использованных источников | |
| Приложения..... | |

Приложение 3**ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИИ**

Книги одного, двух, трех и более авторов:

Буйленко В.Ф. Сервисная деятельность. Организационные, этические и психологические аспекты. – Ростов н/Д., 2009. – 160 с.

Госс В.С., Семенюк Э.П., Урсул А.Д. Категории современной науки: Становление и развитие. – М.: Мысль, 2010. – 268 с.

Сборник одного автора:

Методологические проблемы современной науки / сост. А.Т. Москаленко. – М.: ИНФРА, 2009. – 295 с.

Сборник с коллективным автором

Непрерывное образование как педагогическая система: Сб. науч. тр. / Научно-исслед. ин-т высшего образования / отв. ред. Н.Н. Нечаев. – М.: НИИВО, 2011. – 156 с.

Материалы конференций:

Проблемы современного менеджмента: тез. док. «Третья региональная науч. конф.». – Ростов н/Д.: РГЭУ (РИНХ), 2010. – 156 с.

Статья из газеты и журнала:

Егорова-Гантман Е., Минтусов И. Портрет делового человека // Проблемы теории и практики управления. – 2009. – № 6. – С. 14–15.

Статья из ежегодника: Наука и образование // Россия в цифрах в 2010 г. – М., 2011. – С. 241–255.

Пример:

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Бгатов А.П. и др. Туристские формальности: учеб. пос. – М.: Академия, 2009г.
2. Джанджугазова Е.А. Маркетинг индустрии гостеприимства: учеб. пос. – М.: Академия, 2008.
3. Зайцева Н.А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме. 3-е издание. – М.: Академия, 2010.
4. Морозов М.А. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме. – М.: Издат. центр «Академия», 2009.
5. Музыченко В.В. Управление персоналом. Лекции. – М.: Издат центр «Академия», 2009.
6. Сапожникова Е.Н. Страноведение: теория и методика туристского изучения стран: учеб. пос. – М.: Академия, 2005.
7. Сенин В.С. Организация международного туризма. – М.: Финансы и статистика, 2009.
8. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. – М. Альфа-М, Инфра-М., 2006
9. Сухов Р.И. Организация работы туристического агентства. – М.: МарТ, 2007.
10. Теория и практика международного туризма / под ред. проф. Александровой А.Ю. – М.: Кнорус, 2009.
11. Туризм и гостиничное хозяйство / под ред. А.Д. Чудновского. – М.: Юркнига, 2009.
12. Ушаков Д.С. Прикладной туроперейтинг. – М.: МарТ, 2009.
13. www.russiatourism.ru.
14. www.world-tourism.org.
15. www.ratanews.ru
16. www.tourinfo.ru
17. www.tourdaily.ru
18. www.turzona.ru

Приложение 4

Правила оформления отчета по практике

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4, через полтора интервала. Объем отчета 20-30 страниц без учета приложений.
2. Шрифт Times New Roman 14.
3. Цвет шрифта должен быть черным.
4. Применяются поля: правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм.
5. Способ выравнивания – по ширине, без отступов слева и справа.
6. Абзацный отступ – 1,25 см.
7. Перед абзацем и после него интервалы не делаются.
8. Заголовки разделов располагаются посередине листа и печатаются жирными прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Каждый раздел начинается с нового листа.
9. Заголовки подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выравнивание по ширине, не выделяются жирным. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
10. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.
11. Между разделами и подразделами, имеющимися в отчете, один интервал.
12. Подразделы от текста отделяются одним интервалом.
13. Все элементы отчета (введение, основная часть, список литературы, заключение, приложения) начинаются с нового листа.
14. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире с интервалом. Пример: Таблица 2 – Название. На каждую таблицу или рисунок должна быть ссылка в тексте отчета (до таблицы) Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (не менее 10). При переносе части таблицы на другую страницу слово таблица, ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.
15. Наименование рисунка располагают выравниванием по ширине под рисунком без точки в конце, в следующем формате: слово Рисунок, его номер и через тире наименование рисунка. (Рисунок 1 – Наименование).
16. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в

формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца. Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

17. По тексту отчета должны быть ссылки на информационные источники, в виде подстрочных ссылок. В подстрочных ссылках приводят полностью библиографическое описание книги, на которую дается ссылка, либо недостающие элементы описания. Такая ссылка располагается под текстом на той же странице. Текстовый редактор в пункте меню Вставка, вкладка «Ссылка» дает возможность оформить внутрестраничную сноску по этим правилам.

Например:

Сергеев В.А. Современные тенденции оценочной деятельности // Вопросы экономики. – 2012. – №4. – С. 56-64.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

| ЗУН, составляющие компетенцию | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Средства оценивания |
|--|--|--|------------------------|
| УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | | | |
| Знать основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки | Приводит сущность и содержание приемов и методов сбора, анализа информации о деятельности организации | Полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям | Индивидуальное задание |
| Уметь эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты | Применяет методы сбора, анализа данных о деятельности организации, необходимых для решения управленческих задач | Полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям | Индивидуальное задание |
| Владеть методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни | Демонстрирует навыки интерпретации результатов, полученных в ходе обработки и анализа данных о деятельности организации, раскрывает их значение для обоснования управленческих решений | Полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям | Индивидуальное задание |
| 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 военных конфликтов | | | |
| Знать классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические | Раскрывает сущность методов анализа рынка и рыночных возможностей | Полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям | Индивидуальное задание |

| | | | |
|--|---|---|-------------------------------|
| <p>средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации; основные способы обеспечения безопасности человека и сохранности окружающей среды, приемы и методы оказания первой медицинской и психологической помощи, методы защиты населения в условиях ЧС и военных конфликтов</p> | | | |
| <p>Уметь поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; идентифицировать опасные и вредные факторы, оценивать уровень воздействия вредных производственных факторов на здоровье человека и состояние окружающей среды</p> | <p>Использует методы анализа рынка и рыночных возможностей, составляет аналитические материалы по результатам их применения</p> | <p>Полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям</p> | <p>Индивидуальное задание</p> |
| <p>Владеть методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p> | <p>Обосновывает выводы результатов анализа рынка и рыночных возможностей</p> | <p>Полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям</p> | <p>Индивидуальное задание</p> |
| <p>ОПК-7: Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности</p> | | | |
| <p>Знать требования безопасного обслуживания, нормы и правила охраны труда и техники безопасности; нормативно-правовые акты, регулирующие охрану труда и технику безопасности</p> | <p>Раскрывает сущность подходов к обоснованию и оценке практической значимости проводимых исследований для организации</p> | <p>Полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям</p> | <p>Индивидуальное задание</p> |
| <p>Уметь обеспечивать соблюдение требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности; соблюдать нормативно-правовые акты, регулирующие охрану труда и технику безопасности</p> | <p>Оформляет результаты исследований деятельности организации в виде отчета</p> | <p>Полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям</p> | <p>Индивидуальное задание</p> |
| <p>Владеть информацией об актуальных изменениях в сфере охраны труда и техники безопасности; навыками информационного обеспечения нормативного регулирования требований охраны труда и техники безопасности;</p> | <p>Формирует выводы по результатам исследования деятельности организации, оформляет отчет по результатам проведенных исследований</p> | <p>Полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям</p> | <p>Индивидуальное задание</p> |

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| стандартами качества и нормами безопасности комплексного туристского обслуживания на внутреннем и внешнем рынке | | | |
| ПК-4: Способен организовать процесс обслуживания потребителей, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий | | | |
| Знать применение современных технологий для формирования и предоставления продукта, соответствующего требованиям потребителей; нахождение и использование различных источников информации для осуществления проектной деятельности и формирования туристского продукта в соответствии с требованиями потребителей | Раскрывает сущность методов и инструментов количественного и качественного анализа | Полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям | Индивидуальное задание |
| Уметь применять современные технологии в работе с потребителем; применять нормативно-технологическую документацию, регламентирующую туристскую деятельность | Демонстрирует умение использовать количественные и качественные методы анализа организации | Полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям | Индивидуальное задание |
| Владеть способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности; организацией работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения; навыками использования оптимальных технологических процессов в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителей | Формирует выводы по результатам анализа деятельности организации, оценивает полученные результаты, оформляет отчет по результатам проведенных исследований | Полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям | Индивидуальное задание |

1.2 Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов (оценка «зачтено/отлично»)

67-83 баллов (оценка «зачтено/хорошо»)

50-66 баллов (оценка «зачтено/удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «не зачтено/неудовлетворительно»)

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

Типовые индивидуальные задания

1. Характеристика и особенности организационно-правовой формы организации.
2. Форма собственности организации и её характеристики.
3. История создания и развития организации.
4. Организационная структура управления предприятием, ее характеристика. Особенности, проблемы и сложности

5. Характеристика оказываемых услуг. Ассортимент услуг.
6. Стратегический анализ деятельности предприятия (состояние факторов внешней и внутренней среды; анализ угроз и возможностей, сильных и слабых сторон в деятельности организации).
7. Результаты количественного и качественного анализа внешней и внутренней среды организации.
8. Формулирование и обоснование управленческих решений.

Критерии оценивания:

– 84-100 баллов (оценка «зачтено/отлично») - выставляется магистранту, если оформление необходимой документации по практике выполнено на высоком профессиональном уровне; если он показывает глубокие и полные знания по всем вопросам практики; грамотно и логически правильно излагает ответы на вопросы; демонстрирует высокий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;

– 67-83 баллов (оценка «зачтено/хорошо») - выставляется магистранту, если он качественно оформил необходимую документацию по практике; умеет ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; умеет делать обоснованные выводы; демонстрирует средний уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;

– 50-66 баллов (оценка «зачтено/удовлетворительно») - выставляется магистранту, если он показал достаточный уровень оформления необходимых документов, умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; умеет делать выводы без существенных ошибок; показал достаточный минимальный уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций;

– 0-49 баллов (оценка «не зачтено/неудовлетворительно») - выставляется магистранту, если необходимая документация по практике отсутствует; студент отказывается от ответов на вопросы; не умеет использовать научную терминологию; допускает грубые ошибки; показывает низкий уровень культуры исполнения заданий, а также низкий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.