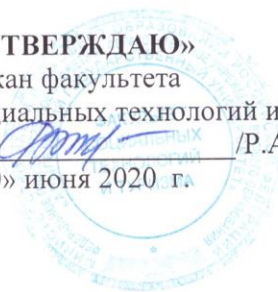


ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета
социальных технологий и туризма
 /Р.А. Ахтаов
«30» июня 2020 г.



**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.О.02 Производственная практика
Б2.О.02.02(П) Проектно-технологическая практика**

**направление подготовки
43.03.02 Туризм**

**Направленность
Технология и организация комплексного обслуживания в индустрии туризма**

Программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Факультет социальных технологий и туризма

Кафедра социальной работы и туризма

Составитель (разработчик) программы:

кандидат социологических наук, доцент С.Б. Ожева



Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социальной работы и туризма

от « 30 » июня 2020 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой:

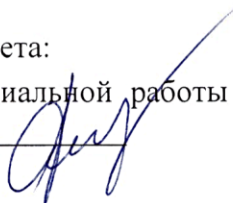
доктор педагогических наук, профессор С.Н. Бегидова



Согласовано:

Председатель УМК факультета:

Заведующий кафедрой социальной работы и туризма, доктор педагогических наук,
профессор С.Н. Бегидова



ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Содержание

1.	Вид практики, тип, способы и формы ее проведения	
2.	Цели и задачи практики	
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	
4.	Место практики в структуре образовательной программы	
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность	
6.	Содержание практики	
7.	Форма отчетности по практике	
8.	Оценочные средства по практике	
9.	Учебная литература и ресурсы сети «Интернет»	
10.	Информационные технологии	
11.	Материально-техническая база	
12.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	
13.	Приложения	

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

1. Вид практики, тип, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: проектно-технологическая практика.

Способ проведения практики: стационарная/выездная.

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

Итоговый контроль: дифференцированный зачет (3 курс, 6 семестр).

2. Цели и задачи практики

Цель практики: приобретение студентами профессиональных компетенций, необходимых для решения проектных, производственно-технологических задач; углубление теоретических знаний, приобретение и закрепление практических навыков работы и опыта на предприятиях туристской индустрии.

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, получение умений и навыков студентов по профильным дисциплинам;
- обеспечение всестороннего и последовательного овладения студентами основными видами профессиональной деятельности в сфере туристской индустрии;
- предоставление студентам-практикантам систематизированных знаний о технологии и организации функционирования предприятий туристской индустрии;
- решение студентами-практикантами стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использование различных источников информации по объекту туристского продукта;
- овладение технологиями работы с клиентами, технологиями обслуживания, организация студентами-практикантами процесса обслуживания потребителей и (или) туристов;
- организация студентами-практикантами работы исполнителей, обучение навыкам принятия решений в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства;
- поиск, анализ и обработка студентами-практикантами научно-технической информации в области туристской деятельности, анализ процессов туристского обслуживания;
- использование студентами-практикантами методов мониторинга рынка туристских услуг;
- применение студентами-практикантами прикладных методов исследовательской деятельности в туризме;
- формирование личности современного специалиста бакалавриата в сфере туристской индустрии;
- сбор материала для подготовки отчета о прохождении практики.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

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

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-2	способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними; УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта; УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач; УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.
ОПК-1	способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	ОПК-1.1 Осуществляет поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной деятельности в сфере туризма и гостеприимства ОПК-1.2 Использует технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма и гостеприимства
ОПК-6.	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в сфере туризма и гостеприимства. ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг и услуг сферы гостеприимства. ОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями
ПК-1.	Способен проектировать объекты туристской деятельности	ПК-1.1. Использует методы и технологии проектирования деятельности туристского предприятия. ПК-1.2. Оценивает эффективность планирования по различным направлениям проекта. ПК-1.3. Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность проекта. ПК-1.4. Формирует идею проекта, организует проектную деятельность

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-2.	Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в сфере туризма	ПК-2.1. Проводит исследования туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов ПК- 2.2. Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма ПК 2.3. Использует методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма.
ПК-3.	Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий	ПК-3.1. Формирует туристский продукт, в том числе на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста. ПК-3.2. Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг. ПК-3.3. Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов.
ПК-4	Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных информационных и коммуникативных технологий	ПК-4.1 Осуществляет проведение мероприятий по продвижению туристского продукта ПК- 4.2. Осуществляет оценку эффективности проводимых мероприятий, отбор наиболее эффективных каналов, разрабатывает мероприятия по корректировки рекламных компаний
ПК-5.	Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие решения.	ПК-5.1 Выработывает управленческие решения на основе результатов анализа деятельности туристского предприятия и предпочтений потребителя ПК-5.2 – Участвует в составлении сметы и формировании стоимости туристских услуг ПК-5.3 – Участвует в разработке текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов, Изучении обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг

4. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень высшего образования бакалавриат), направленность (профиль): «Технология и организация комплексного обслуживания в индустрии туризма» в учебном плане подготовки бакалавров, Б2.О.02.02(П) Производственная практика (проектно-технологическая) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Б2.О.02.02(П) Производственная практика (проектно-технологическая) входит в Блок 2. Практика Обязательная часть.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Производственная практика (проектно-технологическая практика) является обязательным компонентом подготовки обучающихся по направлению 43.03.02 «Туризм» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика базируется на дисциплинах Блока 1. Дисциплины (модули), изученных на 2-3 курсах.

Основные навыки, полученные в ходе прохождения практики, могут быть использованы в дальнейшем при изучении специальных дисциплин, и является необходимым практическим этапом для прохождения последующих практик.

Производственная практика (проектно-технологическая) проводится на 3 курсе в 6-м семестре.

Результаты практики используются для написания, подготовки научно-исследовательских работ, публикаций, выступлений на «круглых столах», конференциях, при разработке курсовых проектов, выпускных квалификационных работ.

Производственная практика (проектно-технологическая) в полном объеме относится к обязательной части Блок 2 программы подготовки бакалавра туризма и проводится на третьем курсе в 6 семестре.

5. Объем производственной практики (проектно-технологической): 9 зачетных единиц (324 академических часа), 6 недель.

Очная форма обучения:

- контактная работа (консультации с руководителем практики от Университета) - 10 часов, включая время, отведенное на сдачу зачета с оценкой;
- самостоятельная работа 314 часов (под руководством руководителя практики от Профильной организации).

6. Содержание производственной практики (проектно-технологической):

Производственная практика (проектно-технологическая практика) является важнейшим компонентом в системе профессиональной подготовки конкурентоспособного специалиста.

Производственная практика (проектно-технологическая практика) направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Практика выступает связующим этапом между теоретическим обучением и получением навыков будущей профессии, а также дает возможность реализовать полученные знания и сформировать профессиональные умения и навыки.

Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, которые определены основной профессиональной образовательной программой высшего образования, направление подготовки 43.03.02 «Туризм».

Область профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики включает: решение профессиональных задач в сфере туризма.

Объектами профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики являются: предприятия сферы туризма любых организационно-правовых форм и их структурные подразделения в соответствии с направленностью обучения.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями и предприятиями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (профильная организация).

Производственная практика может быть организована непосредственно в вузе, в подразделениях университета, обладающих необходимым кадровым и материально-техническим потенциалом.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся имеют право найти место прохождения практики самостоятельно или пройти практику по месту работы, предоставив на кафедру при этом письменную заявку от организации – места прохождения практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Университета, (руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (руководитель практики от профильной организации).

Формой проведения практики является работа обучающегося на предприятии, выбранном как место прохождения практики, в качестве практиканта.

Прохождение практики состоит из следующих этапов:

1. *Подготовительный этап* (знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).

2. *Основной (исследовательский) этап*: выполнение индивидуального задания в организации под контролем руководителя практики от Профильной организации, включая ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Основной этап охватывает:

1) изучение основных сведений об организации – месте прохождения практики и ее основных направлений деятельности, уставных и правоустанавливающих документов предприятия (организации); процессов деятельности предприятия;

3) изучение маркетинговой деятельности предприятия, основных аспектов работы специалиста по туризму;

4) участие в работе предприятия: обучающийся выполняет поручения руководителя практики принимающей стороны по согласованию с руководителем практики от университета в объеме, предполагаемой программой практики (подготовка информационных материалов, участие в разработке тур.услуги и т.д.).

3. *Заключительный (аналитический) этап*, включающий подготовку отчета по практике и защиту отчета по практике.

Анализ полученной информации, подготовка отчета о практике, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, обоснований, выводов и предложений, обсуждение с руководителем проделанной части работы, подготовка отчета о практике, презентации, выступления на итоговой конференции.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Количество часов
			очная форма обучения
1.	Подготовительный (вводный)	Установочная конференция. (Контактная работа – консультации с руководителем практики от Университета) Организационные мероприятия, связанные с прибытием на место прохождения практики (ознакомление с рабочим местом, инструктаж по технике безопасности)	2
2.	Основной (исследовательский)	Изучение организации работы структурных подразделений и предприятия в целом. Изучение технологий основных видов деятельности предприятия. Изучение работы специалистов по основным направлениям деятельности предприятия. Практическое участие и выполнение функций дублера специалиста по основному направлению деятельности предприятия. Практическое участие и выполнение функций дублера специалиста в отделах и службах. Выполнение порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики.	294
		(Контактная работа – консультации с руководителем практики от Университета)	6
	Заключительный (аналитический)	Систематизация собранного материала, анализ и подготовка отчета о прохождении практики.	20
		Итоговая конференция.	2
	Итого:		324 часа

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с приобретением профессиональных умений и навыков проектной и технологической деятельности: изучение организационной структуры предприятия, работы его подразделений, технологических процессов, изучение документации, оборудования, программного обеспечения и др.

Подготовительный (вводный) этап.

Установочная конференция.

На установочной конференции обучающимся разъясняются цель, задачи практики. Формулируется задание на практику, обучающиеся знакомятся с программой практики.

Организационное и учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра. Организация практики на предприятии возлагается на руководителя, им издается приказ, в котором назначаются руководитель практики от предприятия и (или) непосредственные руководители практики на отдельных участках работы.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Основной (исследовательский) этап.

Основной метод прохождения практики – самостоятельная работа обучающегося на рабочем месте. Работа каждого обучающегося проводится в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса, в котором указываются сроки прохождения практики.

Содержанием практики является выполнение следующих заданий:

- изучить характер и особенности организации профессиональной деятельности на предприятии сферы туризма;
- проанализировать конкурентную среду предприятия сферы туризма и определить конкурентные преимущества предприятия сферы туризма;
- изучить организацию и содержание туристской деятельности предприятия сферы туризма; - проанализировать спектр предоставляемых туристических услуг, выявить особенности организации процесса обслуживания на предприятии, применяемые методы и формы обслуживания;
- изучить особенности взаимодействия с потребителями на предприятии сферы туризма, проанализировать особенности организации контактной зоны на предприятии;
- изучить особенности организации производственной безопасности на предприятии сферы туризма;
- ознакомиться с должностными инструкциями работников предприятия сферы туризма, проанализировать должностные обязанности в соответствии с занимаемой стажерской должностью;
- ознакомиться с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность предприятия сферы туризма;
- проанализировать применяемые стандарты обслуживания на предприятии, определить их особенности, преимущества и недостатки (в случае их наличия);
- изучить учебную, научную и специализированную литературу, правовые, нормативные и организационно-распорядительные документы;
- собрать, систематизировать, проанализировать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета по практике;
- составить отчет по практике.

Примерный перечень работ проектно-технологической практики:

	Наименование раздела/этапа практики	Примерный перечень работ
	Подготовительный этап	
1.	Установочная лекция. Инструктаж по технике безопасности.	Ознакомиться с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на предприятии, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами).
	Основной (исследовательский) этап.	
2.	Ознакомление с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении. Уточнение задания на практику.	Изучение общих условий деятельности организации – базы практики: основными видами деятельности предприятия, его миссией, организационной структурой, функциями его структурных подразделений и их

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

		взаимодействием
3.	<p>Содержание и технология выполнения производственно-технологических задач. Адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы.</p>	<p>Знакомство с коллективом туристского предприятия. Ознакомление с организацией рабочих мест на предприятии.</p> <p>Изучение штатной структуры организации и функций ее подразделений.</p> <p>Изучение прав и обязанностей специалиста по туризму, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность.</p> <p>Ознакомление с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей..</p>
4.	<p>Изучение деятельности предприятия, реализуемые тур. продукты и туруслуги.</p>	<p>Изучение туристской деятельности предприятия, технологии оказания туристических услуг, проектирование деятельности предприятий туризма</p> <p>Изучение спектра услуг, предоставляемых в организации–базе практики (ассортимент, цены, качество и т.д.).</p> <p>Ознакомление со спецификой приема и обслуживания клиентов, особенностей профессиональной деятельности персонала контактной зоны.</p> <p>Изучение форм и методов обслуживания клиентов, работа в контактной зоне с клиентами.</p> <p>Изучение конкурентной среды предприятия сферы туризма, определение его конкурентных преимуществ. Рыночные позиции предприятия.</p> <p>Изучение особенностей, преимуществ и недостатков (в случае наличия) стандартов обслуживания на предприятии.</p>
5.	<p>Ознакомление с делопроизводством предприятия.</p>	<p>Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность предприятия.</p> <p>Изучение документооборота предприятия туризма, оформления документов, связанных с обслуживанием клиентов.</p>
6.	<p>Ознакомление с делопроизводством предприятия.</p>	<p>Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность предприятия.</p> <p>Изучение документооборота предприятия туризма, оформления документов, связанных с обслуживанием клиентов.</p> <p>Оценка деятельности предприятия. Определение проблем и предложений по улучшению деятельности предприятия.</p> <p>Изучение динамики основных показателей экономической деятельности предприятия, ресурсов предприятия; показателей,</p>

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

		характеризующих эффективность его деятельности. Оценка деятельности контактной зоны предприятия: сильные и слабые стороны контактной зоны, основные проблемные моменты. Разработка собственных рекомендаций по повышению результативности туристского обслуживания.
7.	Ознакомление с использованием информационных технологий на предприятии.	Применяемые информационные технологии для решения задач туристской деятельности
8.	Изучение вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты.	Анализ систем безопасности на предприятии.
9.	Освоение исследовательской и аналитической деятельности специалиста в туристической индустрии	Изучение и анализ специальной литературы и другой научной информации о достижениях отечественной и зарубежной практики в соответствии с направлением подготовки.
10.	Принятие участия в рабочих совещаниях, планерках и других организационных мероприятиях.	Выполнение производственных заданий.
	Заключительный (аналитический)	
11.	Оформление отчета прохождения практики. Итоговая конференция	Систематизация собранного материала, анализ и подготовка отчета о прохождении практик

Выполнение индивидуального задания.

В целях расширения профессионального кругозора и применения полученных теоретических знаний для решения реальных вопросов обучающимся выдаются индивидуальные задания. Индивидуальное задание на практику определяется и согласовывается с руководителем практики.

Примерные индивидуальные задания:

- 1) Изучить аспекты организации туристской деятельности.
- 2) Изучить современное состояние туристской индустрии в городах Российской Федерации.
- 3) Составить классификацию туристов по их потребностям. Почему необходимо знать потребности туристов при формировании туров?
- 4) Охарактеризовать психофизические особенности туристов.
- 5) Описать правила работы персонала предприятия в «контактной зоне».
- 6) Изучить общую структуру внешних и внутренних факторов маркетинга, дать общую характеристику внешних и внутренних факторов маркетинга.
- 7) Изучить «каналы распределения» распределения туристских услуг. Потенциальные новые каналы распределения туристских услуг.
- 8) Классификация и сравнительный анализ сайтов туристских фирм.
- 9) Разработка коммуникационной стратегии турфирм.
- 10) Механизм функционирования туристского рынка.
- 11) Обязанности работы менеджера по продажам индустрии туризма.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

12) Разработка ассортимента услуг для продажи в туристической индустрии. Тема индивидуального задания может быть сформулирована в зависимости от того, где проходит практику студент (структурное подразделение предприятия (организации)). В качестве индивидуальных заданий могут быть рекомендовано изучение особенностей конкретных производственных процессов деятельности предприятия (организации).

Например:

1) Описать историю создания, развития и перспективы роста организации-места прохождения практики, показать основные направления ее деятельности.

2) Провести опрос с целью изучения психологического климата в организации, где проходит практика. По результатам опроса составить рекомендации сотрудникам исследуемой организации, оценить уровень микроклимата, его влияние на деятельность компании.

3) Дать оценку фирменного стиля компании и уровня обслуживания по следующим критериям:

- наружное оформление территории и фасада (логотип, вывеска, фирменные цвета, реклама...);

- интерьер и функциональные зоны;

- внешний вид сотрудников;

- отзывчивость и вежливость в работе с клиентами;

- владение деталями предлагаемого тура (услуги);

- предложение буклетов, карт, каталогов; - индивидуальный подход к клиенту; - работа с электронными информационными ресурсами.

По каждому из критериев описать оформление предприятия и работу его сотрудников. Провести анализ положительных и отрицательных сторон, наличие «клиентоориентированности» по результатам проведенного исследования.

4) Характеристика и описание маршрута, реализуемого на предприятии – месте прохождения практики:

- определение вида и названия маршрута;

- установление контактов с предприятиями-партнерами с целью определения услуг на маршруте и их стоимости (экскурсионные предприятия, музеи, выставочные залы, национальные парки, Гостевые центры, Дома ремесел, транспортные компании, предприятия питания, фирмы-туроператоры);

- расчет стоимости экскурсии на группу и одного участника;

- составление графика маршрута, с указанием, если необходимо, технических остановок;

- изготовление рекламно-информационного листка для предполагаемой группы клиентов экскурсионного маршрута;

- набор группы экскурсантов;

- сбор денежных средств на оплату экскурсии;

- встреча и сопровождение группы на маршруте.

5) Составить развернутую структуру управления предприятием, в котором проходит практика (в виде схемы). Описать должностные обязанности сотрудников: директора, менеджера по работе с клиентами, менеджера по рекламе.

6) Провести анализ каналов коммуникативной связи данного предприятия со СМИ, рекламными агентствами, клиентами:

- с какими СМИ, рекламными агентствами взаимодействует организация;

- какие виды материалов в них размещаются; - с какой целью подается информация; - показать результат данной формы массовой коммуникации (есть ли обратная связь с клиентами).

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

7) Проанализировать профессиональное мастерство менеджера по работе с клиентами в организации прохождения практики: владение устной речью, использование приемов невербальной коммуникации, знание материала и методики обслуживания, умение установить контакт с клиентом, использование специальных приемов.

8) Разработать проект программы тура (экскурсии) с расчетом себестоимости проекта и информационный листок тура.

9) Разработать план – график проведения тренингов по тематике коммуникативного менеджмента.

10) Разработать программу мотивации для управления коллективом.

11) Разработать алгоритм работы с агрессивными и конфликтами гостями.

12) Проанализировать результат применения новых каналов распределения туристских услуг в компании.

Заключительный (аналитический) этап. Подготовка и оформление отчетной документации, итоговая конференция по защите отчета по практике. В течение всей практики обучающийся работает над сбором информации для последующего составления отчета о прохождении практики.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики. При составлении отчета по результатам прохождения практики учитывается специфика деятельности организации, являющейся базой практики.

Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, создаются специально оборудованные рабочие места с учетом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

Также обучающимся, имеющим инвалидность, и лицам с ограниченными возможностями здоровья создаются условия комфортного психологического климата в процессе обучения и возможности оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

Правила и нормы техники безопасности.

Согласно договору о проведении практики предприятие -база практики назначает ответственного на предприятии, который:

- знакомит обучающихся с правилами техники безопасности на рабочем месте с обязательным оформлением установленной документации и отметкой в дневниках практики;
- проводит вводные инструктажи по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка на предприятии.

Обучающиеся, находящиеся на практике, подчиняются всем нормам и правилам по безопасности и охране труда, действующим на предприятии.

7. Форма отчетности по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (Приказ № 1225 от 15.12.2017 г. «О внесении изменения в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015г. № 1383»).

По итогам прохождения каждого вида практики обучающийся предоставляет на кафедру отчетную документацию (Приложение):

- дневник прохождения практики (первым (обязательным) пунктом дневника должна быть запись о проведении инструктажа по технике безопасности);
- заявление на прохождение практики (подпись обучающегося);
- копия договора о практике;
- задания по практике;
- отчет о прохождении практики;
- характеристику (отзыв) обучающегося с места прохождения практики (подпись и печать работодателя);
- справку работодателя о формировании компетенций (подпись и печать работодателя).
- гарантийное письмо от предприятия, принимающего обучающегося на практику.

Отчет по практике. По результатам практики обучающиеся оформляют отчет в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику, отражающим выполненную во время практики работу, полученные навыки и умения. Отчет по практике (Приложение 2) содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержательную часть отчета.

Содержательная часть отчета по практике включает следующие элементы:

- введение (место, сроки и продолжительность практики);
- основная часть отчета.

Основная часть отчета является обязательной и включает:

- цели и задачи прохождения практики;
- краткие сведения о базе практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;
- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимися за время прохождения практики;
- заключение (необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики);
- список использованных источников;
- приложения (выдержки из устава предприятия и т.п.).

Правила оформления отчета.

При оформлении отчета следует учитывать следующие требования, установленные кафедрой:

1. Отчет составляется печатным способом (с использованием компьютера) на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210x297мм). Оптимальный объем отчета – 10 страниц печатного текста без приложений. Все листы отчета скрепляются в скоросшивателе.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/ПК-7.3.3

2. Размеры полей: левое поле – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Гарнитура (название) шрифта – Times New Roman, кегль (размер) шрифта – 14 п.т. Шрифт должен быть четким, черного цвета.

При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине). Абзацный отступ составляет 1,25 см и одинаков по всему тексту, межстрочный интервал – полуторный, интервалы перед и после абзаца – 0 п.т.

3. В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, общепринятых сокращений слов. Меры следует обозначать в соответствии с установленными стандартами, а числа должны приводиться без избыточного количества знаков.

4. Разделы отчета обозначаются прописными (заглавными) буквами, подразделы обычным текстом. Если название состоит из нескольких предложений, то они разделяются точкой. Разделы (а также содержание, введение, заключение, список использованных источников) начинаются с новой страницы, подразделы продолжают страницу. Названия разделов (а также заголовки СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ), подразделов записывают с абзацного отступа.

Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (обычный). Между последней строкой заголовка и текстом – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

5. Разделы отчета нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки в конце. Номер подраздела состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер раздела, вторая – порядковый номер подраздела внутри текущего раздела. Точка в конце названия раздела, подраздела не ставится, переносы не допускаются, названия разделов, подразделов не подчеркиваются.

6. Ссылки на использованные источники приводятся по тексту в квадратных скобках с указанием номера источника и конкретной страницы. Например: [12, с. 65].

7. Иллюстративный материал (например, формы договоров на обслуживание, выдержки из устава предприятия) выносятся в приложения к отчету.

На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые указываются в круглых скобках. Например: (Рис.1), (Таб. 2). 8. Приложения в виде таблиц, расчетов, документов и т.п. нумеруются и в тексте на них обязательно должна быть ссылка.

Дневник прохождения практики. Дневник формируется в виде брошюры (формат А5), вначале заполняется обложка и раздел «Общие сведения», далее дневник регулярно ведется в течение всей практики. Руководитель практики от предприятия просматривает дневник не реже одного раза в неделю и заверяет своей подписью и печатью предприятия (организации) записи обучающегося (подпись руководителя ставится возле каждой записи о выполненной работе, печать – на каждой странице дневника).

Характеристика-отзыв на обучающегося, проходившего практику, заверяется подписью руководителя предприятия (организации) и печатью.

Вся отчетная документация предоставляется руководителю практики от Университета.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Учебным планом основной профессиональной образовательной программы по данной практике предусматривается промежуточная аттестация в форме *зачета с оценкой*. Зачет с оценкой заносится в ведомость и зачетную (электронную) книжку обучающегося.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Университета. В ходе защиты оцениваются:

1) выполнение индивидуального задания;
2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.

3) отчет о прохождении практики;

4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты в виде презентации;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения производственной практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации о результатах обучения при прохождении практики.

В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

В двухнедельный срок после окончания практики, а при проведении практики в летний период в течение двух недель после начала учебного года, обучающиеся обязаны сдать отчет.

Обучающийся обязан разместить электронный вариант документации по практике в Портфолио СДО АГУ.

Аттестация по итогам практики включает публичную защиту результатов практики на итоговой конференции по представленному отчету. Результаты прохождения практики оцениваются зачетом.

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

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО, направление подготовки 43.03.02 «Туризм», прямо связаны с местом дисциплин и практик в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Производственная практика является промежуточным этапом формирования компетенций:

УК-2	способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
ОПК-1	способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере
ОПК-6.	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

ПК-1.	Способен проектировать объекты туристской деятельности
ПК-2.	Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в сфере туризма
ПК-3.	Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий
ПК-4	Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных информационных и коммуникативных технологий
ПК-5.	Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие решения.
ПК-2.	Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в сфере туризма

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций УК-2, ОПК-1, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5 определяется в период государственной итоговой аттестации.

В процессе прохождения производственной практики компетенции формируются поэтапно. Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении производственной практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем и выполнение заданий. Изучение каждой темы предполагает овладение обучающимися необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при прохождении производственной практики

Показателями оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении производственной практики.

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций		
Недостаточный (компетенции не сформированы)	Пороговый (компетенции сформированы.)	Высокий (компетенции сформированы)
Знания отсутствуют умения и навыки не сформированы	Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка	Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Описание критериев оценивания			
Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»
Недостаточный (компетенции не сформированы)	Пороговый (компетенции сформированы.)		Высокий (компетенции сформированы)
<p>При наличии у обучаемого сформированных компетенций по дисциплине менее 50% компетенций - выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику; - не подготовлен отчет по практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой; - в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий; - в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>При наличии у обучаемого 50-60% сформированных компетенций по дисциплине, при имеющейся возможности доформирования компетенций на последующих этапах обучения выполнено 50-60% заданий предусмотренных в индивидуальном задании на практику; - структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой; - обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Университета, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты; - в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>	<p>Обучаемый должен продемонстрировать наличие 61-70% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо» - выполнено 61-75% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов; - структура отчета соответствует рекомендуемой; - в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Университета. - в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>	<p>Обучаемый должен 100% подтвердить наличие компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо», остальные с выполнено 76-100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику; - структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. - в результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы; в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Университета в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

8.3. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций на этапе прохождения производственной практики

	Типовые задания	Формируемые компетенции	Процедуры оценивания
1.	Подготовительный (вводный) Установочная конференция. (Контактная работа – консультации с руководителем практики от Университета) Организационные мероприятия, связанные с прибытием на место прохождения практики (ознакомление с рабочим местом, инструктаж по технике безопасности)	УК-2 ОПК-1 ОПК-6 ПК-1 ПК-2. ПК-3. ПК-4 ПК-5	Самоконтроль Собеседование
2.	Основной (исследовательский) Изучение организации работы структурных подразделений и предприятия в целом. Изучение технологий основных видов деятельности предприятия. Изучение работы специалистов по основным направлениям деятельности предприятия Практическое участие и выполнение функций дублера специалиста по основному направлению деятельности предприятия. Практическое участие и выполнение функций дублера специалиста в отделах и службах Выполнение порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики		Контроль ведения дневника практики Собеседование
3.	Заключительный (аналитический) Систематизация собранного материала, анализ и подготовка отчета о прохождении практики. Итоговая конференция		Проверка отчета по практике Защита практики
	Промежуточная аттестация	324	Зачет с оценкой

Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации:

1. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия данной организационно-правовой формы?
2. Проанализируйте организационную структуру. Каково распределение функций и полномочий между органами управления, подразделениями и службами в организации?
3. Каковы недостатки организационной структуры?
4. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри предприятия?
5. Расскажите историю исследуемой туристской организации.
6. Какие услуги оказывает туристская организация, каковы их характеристики?
7. Дайте характеристику процесса формирования и продажи туристского продукта.
8. Каковы функции и задачи специалистов (менеджеров) по туризму, их взаимосвязь?
9. В чем особенность системы документооборота в туристской организации?
10. Каковы особенности кадрового обеспечения менеджмента туристской организации?
11. Расскажите об организации рабочего места и рабочего дня специалиста (менеджера) по туризму.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

12. Каковы особенности внешней среды деятельности компании?
13. Какая политика в области маркетинга проводится туристской организацией?
14. Опишите основных контрагентов компании: поставщиков, клиентов.
15. Каковы особенности корпоративной культуры туристской компании?
16. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?
17. Какие профессиональные навыки приобрели обучающиеся в период прохождения практики?
18. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
19. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие выводы были сделаны?
20. Какие материалы для подготовки отчета были собраны в процессе прохождения практики?

9. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет»

Библиотека АГУ располагает всей необходимой основной и дополнительной литературой согласно темам учебной, производственной и преддипломной практики (Туризм), включая учебники и учебные пособия, руководства, монографии и другой необходимой учебно-методической литературой и информационным обеспечением.

Основная литература:

1. Владыкина, Ю.О. Техника и технологии в сервисе и туризме : учебное пособие : [16+] / Ю.О. Владыкина ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 192 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576574> (дата обращения: 18.11.2020). – Библиогр.: с. 159-161. – ISBN 978-5-7782-3283-9. – Текст : электронный.
2. Васина, С.М. Технологии туристско-рекреационного проектирования и освоения территорий : учебно-методическое пособие / С.М. Васина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2014. – 72 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439338> (дата обращения: 18.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-1363-2. – Текст : электронный.
3. Кравчук, Т.А. Программно-нормативные требования по производственной практике для студентов направления 10400.62 «Туризм»: методические рекомендации / Т.А. Кравчук, А.Ю. Стафеева ; Министерство спорта Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. – Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2014. – 37 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=336077> (дата обращения: 18.11.2020). – Текст : электронный.
4. Дашкова, Т.Л. Маркетинг в туристическом бизнесе : учебное пособие / Т.Л. Дашкова. – Москва : Дашков и К°, 2014. – 72 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452823> (дата обращения: 18.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02000-1. – Текст : электронный.
5. Хайретдинова, О.А. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие / О.А. Хайретдинова ; Уфимский государственный университет экономики и сервиса (УГУЭС). – Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015. – 107

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/ПК-7.3.3

- с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445129> (дата обращения: 18.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-88469-747-8. – Текст : электронный.
6. Чернышева, Т.Л. Анимационные технологии в сфере услуг : учебное пособие : [16+] / Т.Л. Чернышева ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 94 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576171> (дата обращения: 18.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3195-5. – Текст : электронный.
7. Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ 03 Предоставление туроператорских услуг [Электронный ресурс]. Режим доступа:
8. <http://pgk63.ru/assets/files/department/43.02.10/mr-pp-po-pm-03.pdf>. – Свободный доступ.

Дополнительная литература:

1. Виноградова, Т.В. Технология продаж услуг туристской индустрии: учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Туризм" / Виноградова Т. В., Закорин Н. Д., Тубелис Р. Ю.; Балт. акад. туризма и предпринимательства. - М.: Академия, 2010. - 238, [1] с. - (Высшее профессиональное образование. Туризм). - ISBN 978-5-7695-6801-5: 421-3
2. Информационное обеспечение туризма: учебник для студ. вузов, обуч. по направл. 9 подгот. "Туризм" / Морозова Н. С., Мрозов М. А., Чудновский А. Д., Жукова М. А., Родигин Л. . - М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. - 288 с: ил. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-4365-0130-7 [Гриф] : 200-00.
3. Менеджмент туризма: учебник для студ. вузов, обуч. по направл. подгот. "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / Чудновский А. Д., Королев Н. В., Гаврилова Е. А., Жукова М. А., Зайцева Н. А. - М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. - 576 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-4365-0133-8 [Гриф]: 350-00.
4. Маркетинг туризма: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по направл. подгот. "Туризм", "Гостиничное дело" / Гончарова И. В., Розанова Т. П., Морозов М. А., Морозова Н. С. - М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. - 224 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-4365- 0132-1 [Гриф]: 160-00.
5. Статистика туризма: учебник для студ. вузов, обуч. по направл. подгот. "Туризм", "Гостиничное дело" / [авт. коллектив: А. Ю. Александрова и др.]; под ред. А. Ю. Александровой. - М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. - 464 с.: табл., ил. - (Бакалавриат). - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 978-5-4365-0136-9 [Гриф]: 300- 00.
6. Экономика туризма : учебник для студ. вузов, обуч. по направл. подгот. "Туризм" / Морозов М. А., Морозова Н. С., Карпова Г. А., Хорева Л. В. - М. : Федеральное агентство по туризму, 2014. - 320 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-4365-0137-6 [Гриф] : 210-00.
7. Чудновский А. Д. Управление индустрией туризма [Электронный ресурс] : [электрон. учебник для студ. вузов] / Чудновский А. Д., Жукова М. А., Сенин В. С. - М. : КноРус, 2010. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. - (Электронный учебник). - Загл. с контейнера. - ISBN 978-5-406-00621-4[Гриф] : 330-00

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

www.turist.ru - Портал для туристов

www.travelwind.ru - Портал для любителей путешествий

www.travel.ru - Все о туризме и путешествиях

www.tonkosti.ru - Каталог «Тонкости продаж».

www.votpusk.ru - Электронный помощник турагента. Российский туристский сервер

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/ПК-7.3.3

www.turizm.ru - Каталог путешествий

www.tury.ru - Сервер путешествий для туристов и турфирм

www.kurortmag.ru - Курортный магазин. Единая курортная сеть по России и Ближнему Зарубежью

www.tours.ru - Туристский сервер путешествий «100 дорог»

www.kuda.ru - Туристский портал сети бюро путешествий

www.profi.tury.ru - Туристская система для профессионалов туризма

12. Информационные технологии

Технологии: обработка материала в программе Microsoft Excel, прикладные программы обработки данных. Текстовый редактор Microsoft Word, Microsoft Excel. Программа презентации Microsoft Power Point (для подготовки выступления на итоговую конференцию по практике)

Учебные аудитории с оборудованием для интерактивных форм обучения в области технологий туристской деятельности. Учебные аудитории, оборудованные учебной мебелью, компьютерами, выходом в интернет. Использование специальных прикладных информационных программ не предусмотрено. Информационные справочные системы, содержащие адресные данные, сведения о гостиничных предприятиях, профессиональные и специализированные базы данных, информационные справочные и поисковые системы: ЭБС «КнигаФонд», «Гарант», «Консультант».

13. Материально-техническая база

Современный подход к проведению производственной практики на 3 курсе предусматривает использование большого количества материала. Это связано с тем, что данный вид практики рассматривает основные вопросы организации работы туристского предприятия и процесса организации предоставления туристских услуг.

В ходе проведения учебной практики по предоставлению турагентских услуг используются следующий комплекс технологий: проблемного обучения; коллективного способа обучения; свободного труда; саморазвития; выполнения практических заданий и работ.

В процессе проведения учебной практики используются различные наглядные, аудиовизуальные, технические средства обучения.

Проектно-технологическая практика проводится на предприятиях индустрии туризма – средства размещения, средства транспорта, объекты общественного питания, объекты санаторно-курортного лечения и отдыха, спортивно-оздоровительных услуг, объекты и средства развлечения, познавательного делового и иного назначения, объекты экскурсионной деятельности, организации предоставляющие услуги экскурсоводов, гидов-переводчиков, инструкторов-проводников, иные предприятия туристской индустрии.

Практика проводится в сторонних организациях или на кафедрах и в отделах университета, обладающих необходимым кадровым и материально-техническим потенциалом.

Кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

По месту прохождения практики в организации обучающимся предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Место оснащается средствами вычислительной техники и связи.

При проведении зачета по практике необходимо мультимедийное оборудование в случае

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

наличия у обучающихся презентаций в формате MS PowerPoint.

1. научная библиотека АГУ, мультимедийный проектор, 2 компьютерных класса факультета социальных технологий и туризма (26 компьютеров с выходом в Интернет).

Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации: Интерактивная панель – 1 (Полярис); Магнитно-маркерная доска – 1(Полярис), Переносной проектор Epson EB-825H – 1, экран – Projecta Professionai 178*178см Matte White на штативе 1:1

В процессе проведения учебной практики используются различные наглядные, аудиовизуальные, технические средства обучения. Практические занятия проводятся на базе учреждений социальной защиты населения, социальной инфраструктуры Республики Адыгея.

12. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

13. Приложения

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Приложение 1.

Образец дневника по практике

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Адыгейский государственный университет»**

Факультет _____
 Кафедра _____
 Направление (специальность) _____

**ДНЕВНИК
 проектно-технологической практики**

_____ учебной группы _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

Начат _____

Окончен _____

Выбыл на практику
 « _____ » _____ 20__ г.
 Декан _____ ф-та
 _____ / _____ /
 М.П.

Прибыл на практику « _____ » _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. руководителя от предприятия)
 МП

Убыл с практики « _____ » _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. руководителя от предприятия)

МП

Майкоп 20__

Место прохождения практики _____

Должность, Ф.И.О. непосредственного руководителя практики от предприятия _____

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник является основным отчётным документом по прохождению всех видов практики.
2. Во время практики студент периодически кратко записывает в дневник всё, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы или индивидуальных заданий.
3. По требованию руководителей практики и декана факультета студент обязан представить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания и дают дополнительные задания.
4. По окончании практики дневник и отчёт должны быть просмотрены руководителями практики, составлены отзывы и подписаны руководителем от предприятия.
5. Защита отчёта по практике проводится на кафедре. При этом студент должен сдать на кафедре дневник и отчёт по практике.

ОЗНАКОМЛЕН: _____
Подпись студента-практиканта

Дата: « ___ » _____ 20__ г.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Приложение 2

Форма титульного листа отчета по практике
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования**
«Адыгейский государственный университет»

Факультет социальных технологий и туризма
Кафедра социальной работы и туризма
Направление подготовки 43.03.02. Туризм

О Т Ч Е Т
по проектно-технологической практике

Сроки начала « ___ » _____ 20__ г.

и окончания практики « ___ » _____ 20__ г.

Выполнил студент гр. _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Проверили:

(должность, ф.и.о. руководителя от предприятия)

(оценка)

(подпись)

МП

(дата)

(должность, ф.и.о. руководителя от кафедры)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Отчет студента должен быть содержательным: отражать в себе весь объем выполненной работы, раскрывать положительные стороны и недостатки в теоретической и практической подготовке студентов, представлять объективный анализ собственных достижений в овладении профессией

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Приложение 3.
Образец задания на практику

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»**

Факультет социальных технологий и туризма
Кафедра социальной работы и туризма
Направление подготовки 43.03.02. Туризм

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»
Зав. кафедрой _____
_____ / _____ /
подпись *Ф.И.О.*
“ ____ ” _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
на проектно-технологическую практику**

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Тема задания на практику _____

2. Срок сдачи студентом отчета _____

3. Содержание отчета _____

4. Календарный план

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения		Заключение и оценка выполнения	Подпись руководителя практики
	Начало	Окончание		

5. Место прохождения практики _____

Руководитель от вуза

_____ (подпись)

<i>ФГБОУ ВО «АГУ»</i>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Руководитель от предприятия

(подпись)

Задание принял к исполнению

(подпись студента)

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Образец характеристики

Характеристика руководителя от предприятия, учреждения (организации) на студента-практиканта

Студент (ка) _____
Ф.И.О.

_____ факультета _____ курса _____ группы
направление

прошел _____ практику в _____ с _____ по _____

Программу практики выполнил(а) _____
(полностью, в основном, частично)

Пропущено дней _____, из них по неуважительной причине _____
 Нарушение _____ уровня _____ теоретической, _____ трудовой _____ и _____ исполнительской дисциплины _____
допускал (а), не проявил (а)

Общий уровень подготовки _____
(достаточный, недостаточный)

Умение работать с нормативными, отчетными и иными документами и специальной литературой _____
проявил (а), не проявил (а)

Отношение к работе _____
(добросовестное, недобросовестное)

Получение дополнительной профессии _____
(указать профессию)

Замечания по качеству выполнения работ _____
(имеет, не имеет)

Уровень коммуникабельности _____
(низкий, средний, высокий)

Поощрения, взыскания _____
(имеет, не имеет)

Оценка прохождения практики _____

(Печать предприятия)

Руководитель практики от предприятия

 Подпись / Ф.И.О., должность

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Приложение 4.

Образец справки

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Адыгейский государственный университет»**

Факультет социальных технологий и туризма
 Кафедра социальной работы и туризма

Курс ____ Семестр ____

43.03.02. Туризм

(_____ форма обучения)

Справка
об участии работодателей в формировании компетенций
студента _____
ФИО

Наименование практики: _____
вид практики

Срок практики: «__» __. __. Г. - «__» __. __. Г.

№	Отметка о выполнении компетенций	Содержание компетенции
1	 (ОК -1)
2	(ПК - 1)
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Руководитель практики от
 профильной организации

Подпись

Ф.И.О., должность

М.П.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Приложение 6

Образец заявления на практику

Декану факультета _____

Ф.И.О.

студента ____ курса, группы _____

направления _____

Ф.И.О. студента

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне место прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков на предприятии (в организации)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., расположенного по адресу:

_____.

Ответственный за проведение практики от предприятия (указать должность, Ф.И.О. телефон, e-mail).

Дата

Подпись студента

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Приложение 7

**Договор
о практической подготовке обучающихся**

г. Майкоп

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице ректора Мамия Дауда Казбековича действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуемого в дальнейшем «Профильная организация» в лице _____, с другой стороны, заключили между собой договор о проведении практической подготовки обучающихся «Университета» на базе «Организации».

1. УНИВЕРСИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ

1.1. Не позднее, чем за 3-5 дней до начала предоставить «Организации» список обучающихся, направляемых на практическую подготовку.

1.2. Направить обучающихся в «Организацию» в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практик.

1.3. Назначить руководителем практики наиболее квалифицированных специалистов, имеющих необходимый опыт практической подготовки обучающихся.

1.4. Обеспечить проверку и контроль за качественным проведением инструктажа по охране труда.

1.5. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данной «Организации».

1.6. Оказать работникам данной «Организации», консультантам производственной практики обучающихся, методическую помощь в организации и проведении практической подготовки.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ

2.1. Предоставить в соответствии с прилагаемым календарным планом места для прохождения практической подготовки обучающимся «Университета»: 1. ФИО, 2. _____, 3. _____.

2.2. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики.

2.3. Провести инструктаж по охране труда и технике безопасности.

2.4. Назначить квалифицированных консультантов по программе практики.

2.5. В соответствии с графиком проведения практической подготовки осуществлять перемещение обучающихся по рабочим местам в целях полного ознакомления практикантов с производством.

2.6. По окончании практической подготовки дать характеристику о работе студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета.

3. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

3.1. Договор вступает в силу после его подписания «Университетом» с одной стороны и «Организацией» с другой стороны, и действует с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

3.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, из которых один хранится в делах «Университета», другой – в делах Организации.

3.3. Юридические адреса сторон:

Университет

Организация

ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет»
385000, г. Майкоп,
ул. Первомайская, 208
Ректор АГУ

Наименование, адрес местонахождения,

М.П. _____
Фамилия И.О.

М.П. _____
Фамилия И.О.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

**Договор
о практической подготовке обучающихся**

г. _____ " ____ " _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице ректора Мамия Дауда Казбековича действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____ действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами.

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на отношения, возникшие с 01 сентября 2020г. и действует до 31 августа 2025г.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 30 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в однодневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. участвовать в расследовании несчастных случаев и учитывать их, если они произойдут, с обучающимися в период прохождения практики.

2.2 Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в однодневный срок сообщить об этом Организации;

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, правилами охраны труда, в необходимых случаях проводить обучение обучающихся безопасным методам работы;

2.2.7 провести инструктаж по пожарной безопасности и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил пожарной безопасности и техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации (лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях Организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения необходимыми для успешного освоения образовательной программы.

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 по окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося с отражением качества подготовленного им отчета;

2.2.11 участвовать в расследовании несчастных случаев и учитывать их, если они произойдут, с обучающимися в период прохождения практики.

2.2.12 не допускать использования, обучающихся на должностях, не предусмотренных программой

2.3 Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 отзываться обучающихся проходящих практику в случае нарушения Профильной организацией условий настоящего Договора.

2.4 Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке проведения практик (бакалавриат)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:

ФГБОУ ВО «АГУ»
 Юридический адрес:
 Россия, 385000, Республика Адыгея,
 г. Майкоп, ул. Первомайская д. 208
 ИНН 0105017636, КПП 010501001,
 adsu@adygnet.ru
 УФК по Республике Адыгея
 л/с 14761000450
 БИК 047908001

Профильная организация:

 Адрес: Россия,
 Республика Адыгея, г. Майкоп,
 Ул. _____, д. ____
 Паспорт серии _____
 № _____

Заказчик

_____ Д.К. Мамий

Исполнитель

_____ / _____