

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский государственный университет спорта и туризма»
(ГАОУ ВО МГУСиТ)

СОГЛАСОВАНО

Проректор



А.М. Каткова

«28» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института индустрии
туризма и гостеприимства



А.А. Иванцов

«28» 08 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная)

направление подготовки: 43.03.02 Туризм
направленность (профиль): Технология и организация турагентских и
туроператорских услуг

Форма обучения	очная	заочная
Общая трудоемкость (в акад. часах / ЗЕ)	216 час. / 6 ЗЕ	
Курс	I	II
Учебный семестр	2	4
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	

Москва, 2023

Настоящая рабочая программа учебной дисциплины устанавливает требования к результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Рабочая программа дисциплины (РПД) «Учебная практика (ознакомительная)» (2023 год набора) составлена на основании ФГОС высшего образования 43.03.02 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «08» июня 2017 г. № 516, основной профессиональной образовательной программы и учебного плана ГАОУ ВО МГУСиТ по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг».

Программа предназначена для преподавателей, ведущих дисциплину и студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, «Технология и организация турагентских и туроператорских услуг».

Разработчик(и) рабочей программы:

Доцент кафедры туризма,
канд. пед. наук, доцент


«28» 08 2023 г.

А.М. Каткова

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры туризма «28» августа 2023 г., протокол № 1.

И.о. заведующего кафедрой
туризма, канд. пед. наук,
доцент


«28» 08 2023 г.

А.М. Каткова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела
методического обеспечения и
контроля качества
образовательного процесса


«28» 08 2023 г.

О.В. Федорова

Специалист по УМР отдела
обеспечения и контроля
качества образовательного
процесса


«28» 08 2023 г.

О.В. Крылова

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная практика: профессионально-ознакомительная – практика для получения первичных профессиональных умений и навыков

Целью учебной практики является получение обучающимися знаний, получение первичных профессиональных умений и навыков.

Задачи, решаемые в процессе прохождения учебной практики:

- начало профессиональной подготовки будущего бакалавра, сочетая теоретическое обучение с непосредственной практической работой в сфере связей с общественностью;
- закрепление полученных теоретических знаний о связях с общественностью как сфере массово-информационной и профессионально-творческой деятельности;
- анализ полученной в ходе практической работы информации и творческая ее переработка;
- формирование компетенций в соответствии с индивидуальным заданием на практику

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б2.О.01(У) «Учебная практика (ознакомительная)» проходится обучающимися в рамках Б1.О.1. Социально-гуманитарного модуля обязательной части ОПОП ВО на протяжении 216 часов – 2 семестр и завершается промежуточной аттестацией в форме зачета с оценкой.

Прохождение «Учебная практика (ознакомительная)» осуществляется на основе логической и содержательно-методической взаимосвязи с дисциплинами Б1.О.08 Туристские формальности; Б1.О.09 Проектная деятельность; Б1.В.01.01 Природное наследие как объект туроперейтинга; Б1.В.01.02 Туристско-рекреационное ресурсоведение; Б1.В.01.04 Туристское страноведение.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ООП

Результаты прохождения учебной практики должны быть в дальнейшем использованы обучающимися при подготовке и написании выпускной квалификационной работы. Учебная практика обеспечивает формирование следующих компетенций: УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере; ОПК-4 Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта; ОПК-6 Способен применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности; ПК-3 Способен разработать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Индекс и содержание	Индекс и наименование индикатора содержания	Дескрипторы – основные признаки освоения
---------------------	---	--

компетенции	компетенции	(показатели достижения результата)
1	2	3
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: социальные роли в команде, основы стратегии сотрудничества и достижения поставленной цели. Уметь: определять социальные роли в команде, вырабатывать стратегию сотрудничества и достижения поставленной цели. Иметь практический опыт: определять социальные роли в команде, вырабатывать стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели
	УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды	Знать: методы и способы реализации своей роли в команде с учетом интересов, особенностей поведения всех членов команды. Уметь: реализовывать свою роль в команде с учетом интересов, особенностей поведения всех членов команды. Иметь практический опыт: реализовывать свою роль в команде с учетом интересов, особенностей поведения всех членов команды
	УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Знать: возможные последствия личных действий и поступков, методы планирования своих действий для достижения заданного результата. Уметь: анализировать возможные последствия личных действий и поступков, планировать свои действия для достижения заданного результата. Иметь практический опыт: анализировать возможные последствия личных действий и поступков, планировать свои действия для достижения заданного результата
	УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	Знать: методы и способы обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивания идей других членов команды для достижения поставленной цели. Уметь: осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели. Иметь практический опыт: осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи

		других членов команды для достижения поставленной цели
	УК-3.5. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	Знать: нормы и правила командной работы, особенности личной ответственности за общий результат. Уметь: соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий результат. Иметь практический опыт: соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий результат.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Знать: стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. Уметь: выбирать стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. Иметь практический опыт: выбирать стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
	УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	Знать: методы перевода профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. Уметь: выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. Иметь практический опыт: выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.
	УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и	Знать: методы ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и

	<p>неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции. Уметь: вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции. Иметь практический опыт: вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции</p>
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p>	<p>Знать: особенности исторического наследия и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этнические учения Уметь: при социальном и профессиональном общении демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, этносов и конфессий Иметь практический опыт: навыками анализа и обобщения исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этнические учения</p>
	<p>УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические</p>	<p>Знать: механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на основе толерантности при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции Уметь: адекватно использовать принципы недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях усиления социальной интеграции Иметь практический опыт: нормами недискриминационного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей</p>

	<p>учения</p> <p>УК-5.3. Умеет не дискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	<p>Знать: особенности исторического наследия и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этнические учения</p> <p>Уметь: при социальном и профессиональном общении демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, этносов и конфессий</p> <p>Иметь практический опыт: навыками анализа и обобщения исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этнические учения</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p> <p>УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения</p>	<p>Знать: общую концепцию таймменеджмента, временные ресурсы и ограничения, основные поглотители времени; методы управления своим временем; методы эффективного планирования времени; процессы планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне, показатели эффективности использования временных ресурсов</p> <p>Уметь: применять принципы и приемы организации времени, экономии временных усилий; применять методы планирования и управления временем; оценивать эффективность использования временных ресурсов</p> <p>Иметь практический опыт: навыками управления временными ресурсами, выбора оптимального способа решения поставленной задачи, исходя из учета имеющихся временных ресурсов и ограничений, оценки эффективности использования времени; применения систем учета и инвентаризации</p> <p>Знать: сущность самоменеджмента; содержание основных функций самоменеджмента; основы самомотивации и самоконтроля личности; основы управления ресурсами активности, работоспособности и образованности, формирующими персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития; содержание управления деловой карьерой; критерии</p>

		<p>оценки успешности личности; эффективные способы самообучения; Уметь: выявлять потенциальные сильные и слабые стороны личности; составлять долгосрочные и краткосрочные планы непрерывного образования и саморазвития; анализировать смысложизненные (экзистенциальные) проблемы и расставлять приоритеты); формировать внутренние мотивы самосовершенствования и саморазвития; планировать свою персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития, определять препятствия, которые мешают достичь успеха; Иметь практический опыт: навыками выстраивать и реализовывать персональную траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; управления деловой карьерой; методиками совершенствования внимания, памяти, мышления, речи.</p>
	<p>УК-6.3. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>	<p>Знать: общую концепцию таймменеджмента, временные ресурсы и ограничения, основные поглотители времени; методы управления своим временем; методы эффективного планирования времени; процессы планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне, показатели эффективности использования временных ресурсов Уметь: применять принципы и приемы организации времени, экономии временных усилий; применять методы планирования и управления временем; оценивать эффективность использования временных ресурсов Иметь практический опыт: навыками управления временными ресурсами, выбора оптимального способа решения поставленной задачи, исходя из учета имеющихся временных ресурсов и ограничений, оценки эффективности использования времени; применения систем учета и инвентаризации</p>
<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности</p>	<p>УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом</p>	<p>Знать: Научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни; средства и методы физической культуры и спорта; методики самостоятельных занятий;</p>

<p>для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>физиологических особенностей организма УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p>	<p>законодательную базу физической культуры и спорта; перечень контрольных (зачетных) нормативов; ступени и нормы тестовых упражнений Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»; технику безопасности при выполнении физических упражнений. Уметь: Применять средства и методы физической культуры и спорта, теоретические знания для развития и совершенствования психофизических качеств, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие двигательных способностей, достижение полноценной социальной и профессиональной деятельности. Иметь практический опыт: Системой практических умений и навыков с учетом физиологических особенностей организма (выполнение установленных нормативов по общей физической подготовленности), теоретическими знаниями, средствами и методами физкультурно-спортивной деятельности для самостоятельного совершенствования функциональных и двигательных возможностей организма, поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>
<p>ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере</p>	<p>ОПК-1.1 Осуществляет поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности</p>	<p>Знать методы и способы определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в туристской сфере Уметь определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в туристской сфере Иметь практический опыт: определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в туристской сфере</p>
	<p>ОПК-1.2 Использует технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма.</p>	<p>Знать способы осуществления поиска и применения технологических новаций в туристской сфере Уметь осуществлять поиск и применять технологические новации в туристской сфере Иметь практический опыт навыками осуществления поиска и применения</p>

		технологических новаций в туристской сфере
ОПК-4 Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	ОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки системы новых экскурсионных маршрутов	Знать: методы исследования туристского рынка; технологии организаций продаж; методы и средства продвижения туристского продукта. Уметь: осуществлять исследование туристского рынка; организовывать продажи; продвигать туристский продукт Иметь практический опыт: мониторинга туристского рынка; организации продаж туристского продукта; продвижения туристского продукта
	ОПК-4.2 Формирует каналы сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Знать методы маркетинговых исследований и мониторинга туристского рынка, технологии продвижения и продаж туристского продукта, современные информационные и телекоммуникационные технологии продвижения и продаж. Уметь осуществлять маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования, разработки и продвижения нового туристского продукта, экскурсионного маршрута. Иметь практический опыт: формирования каналов сбыта туристских продуктов и услуг, продвижения туристского продукта посредством информационных и телекоммуникационных технологий продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
ОПК-6 Способен применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области;	Знать основные положения нормативно-правовой документации для осуществления профессиональной деятельности, нормы конституционного, административного, международного, экологического, уголовного, гражданского, семейного, трудового права. Уметь осуществлять поиск и применять действия нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области; Иметь практический опыт применения норм права при выполнении должностных обязанностей в сфере профессиональной деятельности в области туризма, документооборота в

		соответствии с нормативными требованиями.
	ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг.	Знать: нормативно-правовые положения, связанные с организацией туристской деятельности. Уметь: анализировать туристские формальности при реализации турпродукта, осуществлять консультирование туристов в сфере действующих формальностей на туристском рынке Иметь практический опыт: организации переговоров с туристами, навыками реализации турпродукта
	ОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями.	Знать: технологии поиска и способы применения необходимой нормативно-правовой документации; Уметь: осуществлять поиск и применять необходимую нормативно-правовую документацию в транспортном обеспечении в туризме Иметь практический опыт: поиска и применения необходимой нормативно-правовой документации
ПК-3 Способен разработать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий	ПК-3.1. Формирует туристский продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста	Знать: принципы, методы и способы проектирования, формирования, продвижения и реализации туристского продукта, а также технологии обслуживания туристов Уметь: разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов, в т.ч на основе инновационных и информационно-коммуникативных технологий Иметь практический опыт анализа спроса на реализуемые туристские продукты, разработки концепции и программы туристского продукта
	ПК-3.2 Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг	Знать основные способы и методы построения эффективной системы продвижения турпродуктов Уметь применять на практике основные методы обеспечения безопасности туристской деятельности. Иметь практический опыт работы с современными технологиями в области ИКТ, туризма, маркетинга, коммерции,

		логистики
	ПК-3.3 Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов	<p>Знать</p> <p>Основы делового общения и публичных выступлений, особенности эффективного ведения переговоров, этику и основные правила деловой переписки и использования электронных коммуникаций.</p> <p>Уметь: Согласовывать условия взаимодействия по реализации туристских продуктов.</p> <p>Иметь практический опыт ведения переговоров с партнерами в туристской деятельности.</p>

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 6 зачетные единицы, 216 часа, включая все формы контактной и самостоятельной работы обучающихся.

4.1. Распределение часов по темам и видам учебной работы

№ п/п	Номера и наименования разделов и тем	Всего час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	Формы промежуточной аттестации	Вид и формы текущего контроля		Код компетенции или код индикатора
			всего	в т.ч.						в рамках контактной работы	в рамках самостоятельной работа	
				лекции	занятия семинарского типа	др. виды работ	консультации					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2 семестр												
1.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда.	19		2				17				УК-5; УК-6; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3
2.	Ознакомление с должностной инструкцией менеджера и организационной структурой предприятия- места практики.	18						17				УК-5; УК-6; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3
3.	Сбор информации об организационно-правовой форме предприятия; содержании основных учредительных документов предприятия-места практики	18						17				УК-5; УК-6; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3
4.	Выполнение заданий руководителя практики от организации. Описание работы структурно подразделения- места прохождения учебной практики. Знакомство с методами работы менеджера	18						17				УК-5; УК-6; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3
5.	Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения учебной практики.	18						17				УК-5; УК-6; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3

6.	Оформление отчета по итогам практики	18						17				УК-5; УК-6; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3
7	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда.	18						18				УК-5; УК-6; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3
8	Ознакомление с должностной инструкцией менеджера и организационной структурой предприятия- места практики.	18						18				УК-5; УК-6; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3
9.	Сбор информации об организационно-правовой форме предприятия; содержании основных учредительных документов предприятия-места практики	18						18				УК-5; УК-6; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3
10.	Выполнение заданий руководителя практики от организации. Описание работы структурно подразделения- места прохождения учебной практики. Знакомство с методами работы менеджера	18						18				УК-5; УК-6; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3
11.	Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения учебной практики.	18						18				УК-5; УК-6; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3
12.	Оформление отчета по итогам практики	18						18				УК-5; УК-6; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3
	Промежуточная аттестация	4	4	-	-	-	-	4	Зачет с оц.			
ВСЕГО:		216		2				214	Зачет с оц.			УК-5; УК-6; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3

4.2. Тематическое содержание занятий

Номера и наименования разделов и тем	Виды учебных занятий, учебных работ, промежуточной аттестации	Содержание учебных занятий, учебных работ, виды и формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	2	3
2 семестр		
Тема 1. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда.	Лекционное занятие (2 ак.ч.)	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда.
Тема 2. Ознакомление с должностной инструкцией менеджера и организационной структурой предприятия- места практики.	Самостоятельная работа (17 ак.ч.)	Ознакомление с должностной инструкцией менеджера и организационной структурой предприятия- места практики.
Тема 3. Сбор информации об организационно-правовой форме предприятия; содержании основных учредительных документов предприятия- места практики	Самостоятельная работа (17 ак.ч.)	Сбор информации об организационно-правовой форме предприятия; содержании основных учредительных документов предприятия- места практики
Тема 4. Выполнение заданий руководителя практики от организации. Описание работы структурно подразделения- места прохождения	Самостоятельная работа (17 ак.ч.)	Выполнение заданий руководителя практики от организации. Описание работы структурно подразделения- места прохождения учебной практики. Знакомство с методами работы менеджера

Номера и наименования разделов и тем	Виды учебных занятий, учебных работ, промежуточной аттестации	Содержание учебных занятий, учебных работ, виды и формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	2	3
учебной практики. Знакомство с методами работы менеджера		
Тема 5. Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения учебной практики.	Самостоятельная работа (17 ак.ч.)	Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения учебной практики.
Тема 6. Оформление отчета по итогам практики	Самостоятельная работа (17 ак.ч.)	Оформление отчета по итогам практики
Тема 7. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда.	Самостоятельная работа (18 ак.ч.)	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда.
Тема 8. Ознакомление с должностной инструкцией менеджера и организационной структурой предприятия-места практики.	Самостоятельная работа (18 ак.ч.)	Ознакомление с должностной инструкцией менеджера и организационной структурой предприятия-места практики.
Тема 9. Сбор информации об организационно-правовой форме предприятия; содержании основных учредительных документов предприятия-	Самостоятельная работа (18 ак.ч.)	Сбор информации об организационно-правовой форме предприятия; содержании основных учредительных документов предприятия-места практики

Номера и наименования разделов и тем	Виды учебных занятий, учебных работ, промежуточной аттестации	Содержание учебных занятий, учебных работ, виды и формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	2	3
места практики		
Тема 10. Выполнение заданий руководителя практики от организации. Описание работы структурно подразделения- места прохождения учебной практики.	Самостоятельная работа (18 ак.ч.)	Выполнение заданий руководителя практики от организации. Описание работы структурно подразделения- места прохождения учебной практики. Знакомство с методами работы менеджера
Тема 11. Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения учебной практики.	Самостоятельная работа (18 ак.ч.)	Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения учебной практики.
Тема 2. Оформление отчета по итогам практики	Самостоятельная работа (18 ак.ч.)	Оформление отчета по итогам практики
Промежуточная аттестация	Зачет с оц. (4 ак.ч.)	Отчет по практике. Ответы на вопросы по билетам

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

5.1. Основная литература

1. Стахова, Л. В. Основы туризма: учебник для вузов / Л. В. Стахова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14912-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519853> (дата обращения: 28.08.2023).

2. Боголюбова, С. А. Виды и тенденции развития туризма : учебное пособие для вузов / С. А. Боголюбова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13686-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519660> (дата обращения: 28.08.2023).

1. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Доступ к электронно-библиотечным системам:

- Национальный цифровой ресурс Руконт: www.rucont.ru;
- Образовательная платформа Юрайт: <https://urait.ru/>.

Доступ к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам:

- Интернет университет информационных технологий [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.intuit.ru/>
- Учебный центр компьютерных технологий «Микроинформ» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.microinform.ru/>
- Библиотека Genesis [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://gen.lib.rus.ec/>
- Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.elibrary.ru/>
- Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.nns.ru/>

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. MS Windows Professional 7 Russian – лицензия № 49715244 от 15.02.2012г., № 49466115 от 19.12.2011г.;
2. MS Office 2010 Russian – лицензия № 49715245 от 15.02.2012г.;
3. Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
4. Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в ЭИОС – договор о подключении услуг электросвязи 017800123199 от 01.09.2018

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:

Стол-парта на 25 посадочных мест;

Стол компьютерный (5 шт.);

Шкаф книжный (1 шт.);

Принтер (1 шт.);

Копировально-множительная техника (1 шт);

Компьютер (моноблок) с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (1 шт.);

Комплект клавиатура+мышь (1 шт);

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и учебно-методические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением элементов электронного обучения (при наличии заявления). Электронное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В образовательном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения. Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы обучающиеся с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных

психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении всех видов аттестации.

Особые условия предоставляются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья на основании заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. Методические указания по изучению дисциплины для обучающихся

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися в ЭИОС и сайте университета, с графиком консультаций преподавателей кафедры социально-экономических и гуманитарных дисциплин.

Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины. Рекомендуемое распределение времени на изучение дисциплины указано в разделе «Структура и содержание дисциплины». В целях более плодотворной работы в семестре студенты также могут ознакомиться с календарно-тематическим планом дисциплины, составленным преподавателем – как для лекционных, так и для практических занятий.

«Сценарий» изучения дисциплины.

«Сценарий» изучения дисциплины студентом подразумевает выполнение им следующих действий:

1. Ознакомление с целями и задачами дисциплины.
2. Ознакомление с требованиями к знаниям и навыкам студента.
3. Первичное ознакомление с разделами и темами дисциплины.
4. Ознакомление с распределением времени на изучение дисциплины.
5. Ознакомление со списками рекомендуемой основной и дополнительной литературы по дисциплине.
6. Углублённое ознакомление с разделами и темами дисциплины.
7. Предварительный охват на основе рекомендуемой литературы круга вопросов, актуальных для конкретного занятия.
8. Самостоятельная проработка основного круга вопросов как каждого последующего, так и каждого предыдущего занятия в свободное время между занятиями по дисциплине.
9. Присутствие и творческое участие на лекционных и семинарских / практических занятиях.
10. Выполнение требований планового текущего и итогового контроля.
11. Уточнение возникающих вопросов на консультации по дисциплине.
12. Непосредственная подготовка к зачету по дисциплине на основе выданных преподавателем вопросов к зачету.

10.2. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что

позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам, если разобраться в материале опять не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

10.3. Рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа

Студентам следует:

- до очередного занятия семинарского типа по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

- при подготовке к занятиям семинарского типа следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе занятия семинарского типа давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

10.4. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на занятиях семинарского типа и консультациях неясные вопросы;

- при подготовке к промежуточной аттестации параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

11. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение учебной дисциплины «Учебная практика: профессионально-ознакомительная» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий, в т.ч. интерактивных лекций (демонстрация слайдов или учебных фильмов), дискуссий, разбор и анализ конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации оформляется приложением к РПД.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В ПРОЦЕССЕ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Индекс и содержание компетенции	Индекс и наименование индикатора содержания компетенции	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Наименование оценочного средства
1	2	3	
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: социальные роли в команде, основы стратегии сотрудничества и достижения поставленной цели. Уметь: определять социальные роли в команде, выработать стратегию сотрудничества и достижения поставленной цели. Иметь практический опыт: определять социальные роли в команде, выработать стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	<i>Опрос; зачет с оценкой</i>
	УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды	Знать: методы и способы реализации своей роли в команде с учетом интересов, особенностей поведения всех членов команды. Уметь: реализовывать свою роль в команде с учетом интересов, особенностей поведения всех членов команды. Иметь практический опыт: реализовывать свою роль в команде с учетом интересов, особенностей поведения всех членов команды	
	УК-3.3. Анализирует возможные	Знать: возможные последствия личных	

	<p>последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата</p>	<p>действий и поступков, методы планирования своих действий для достижения заданного результата. Уметь: анализировать возможные последствия личных действий и поступков, планировать свои действия для достижения заданного результата. Иметь практический опыт: анализировать возможные последствия личных действий и поступков, планировать свои действия для достижения заданного результата</p>	
	<p>УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p>	<p>Знать: методы и способы обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивания идей других членов команды для достижения поставленной цели. Уметь: осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели. Иметь практический опыт: осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p>	
	<p>УК-3.5. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат</p>	<p>Знать: нормы и правила командной работы, особенности личной ответственности за общий результат. Уметь: соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий</p>	

		<p>результат.</p> <p>Иметь практический опыт: соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий результат.</p>	
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p>	<p>Знать: стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>Уметь: выбирать стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>Иметь практический опыт: выбирать стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>	<p><i>Опрос; зачет с оценкой</i></p>
	<p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Знать: методы перевода профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.</p> <p>Уметь: выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.</p> <p>Иметь практический опыт: выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного</p>	

		языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.	
	УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	<p>Знать: методы ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.</p> <p>Уметь: вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.</p> <p>Иметь практический опыт: вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции</p>	
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп	<p>Знать: особенности исторического наследия и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этнические учения</p> <p>Уметь: при социальном и профессиональном общении демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, этносов и конфессий</p> <p>Иметь практический опыт: навыками анализа и</p>	<i>Опрос; зачет с оценкой</i>

		<p>обобщения исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этнические учения</p>	
	<p>УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения</p>	<p>Знать: механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на основе толерантности при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p> <p>Уметь: адекватно использовать принципы недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях усиления социальной интеграции</p> <p>Иметь практический опыт: нормами недискриминационного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей</p>	
	<p>УК-5.3. Умеет не дискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	<p>Знать: особенности исторического наследия и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этнические учения</p> <p>Уметь: при социальном и профессиональном общении демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, этносов и конфессий</p> <p>Иметь практический опыт: навыками анализа и обобщения исторического</p>	

		наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этнические учения	
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать: общую концепцию таймменеджмента, временные ресурсы и ограничения, основные поглотители времени; методы управления своим временем; методы эффективного планирования времени; процессы планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне, показатели эффективности использования временных ресурсов Уметь: применять принципы и приемы организации времени, экономии временных усилий; применять методы планирования и управления временем; оценивать эффективность использования временных ресурсов Иметь практический опыт: навыками управления временными ресурсами, выбора оптимального способа решения поставленной задачи, исходя из учета имеющихся временных ресурсов и ограничений, оценки эффективности использования времени; применения систем учета и инвентаризации	<i>Опрос; зачет с оценкой</i>
	УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с	Знать: сущность самоменеджмента; содержание основных функций самоменеджмента; основы самомотивации и самоконтроля личности;	

	<p>обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения</p>	<p>основы управления ресурсами активности, работоспособности и образованности, формирующими персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития; содержание управления деловой карьерой; критерии оценки успешности личности; эффективные способы самообучения;</p> <p>Уметь: выявлять потенциальные сильные и слабые стороны личности; составлять долгосрочные и краткосрочные планы непрерывного образования и саморазвития; анализировать смысложизненные (экзистенциальные) проблемы и расставлять приоритеты); формировать внутренние мотивы самосовершенствования и саморазвития; планировать свою персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития, определять препятствия, которые мешают достичь успеха;</p> <p>Иметь практический опыт: навыками выстраивать и реализовывать персональную траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; управления деловой карьерой; методиками совершенствования внимания, памяти, мышления, речи.</p>	
	<p>УК-6.3. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение</p>	<p>Знать: общую концепцию таймменеджмента, временные ресурсы и ограничения, основные поглотители времени; методы управления своим</p>	

	<p>всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>	<p>временем; методы эффективного планирования времени; процессы планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне, показатели эффективности использования временных ресурсов</p> <p>Уметь: применять принципы и приемы организации времени, экономии временных усилий; применять методы планирования и управления временем; оценивать эффективность использования временных ресурсов</p> <p>Иметь практический опыт: навыками управления временными ресурсами, выбора оптимального способа решения поставленной задачи, исходя из учета имеющихся временных ресурсов и ограничений, оценки эффективности использования времени; применения систем учета и инвентаризации</p>	
<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма</p> <p>УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p> <p>УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа</p>	<p>Знать: Научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни; средства и методы физической культуры и спорта; методики самостоятельных занятий; законодательную базу физической культуры и спорта; перечень контрольных (зачетных) нормативов; ступени и нормы тестовых упражнений</p> <p>Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»; технику</p>	<p><i>Опрос; зачет с оценкой</i></p>

	<p>жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p>	<p>безопасности при выполнении физических упражнений. Уметь: Применять средства и методы физической культуры и спорта, теоретические знания для развития и совершенствования психофизических качеств, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие двигательных способностей, достижение полноценной социальной и профессиональной деятельности. Иметь практический опыт: Системой практических умений и навыков с учетом физиологических особенностей организма (выполнение установленных нормативов по общей физической подготовленности), теоретическими знаниями, средствами и методами физкультурно-спортивной деятельности для самостоятельного совершенствования функциональных и двигательных возможностей организма, поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере</p>	<p>ОПК-1.1 Осуществляет поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной</p>	<p>Знать методы и способы определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в туристской сфере Уметь определять потребность в технологических новациях</p>	<p><i>Опрос; зачет с оценкой</i></p>

	туристской деятельности	и информационном обеспечении в туристской сфере Иметь практический опыт: определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в туристской сфере	
	ОПК-1.2 Использует технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма.	Знать способы осуществления поиска и применения технологических новаций в туристской сфере Уметь осуществлять поиск и применять технологические новации в туристской сфере Иметь практический опыт навыками осуществления поиска и применения технологических новаций в туристской сфере	
ОПК-4 Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	ОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки системы новых экскурсионных маршрутов	Знать: методы исследования туристского рынка; технологии организаций продаж; методы и средства продвижения туристского продукта. Уметь: осуществлять исследование туристского рынка; организовывать продажи; продвигать туристский продукт Иметь практический опыт: мониторинга туристского рынка; организации продаж туристского продукта; продвижения туристского продукта	<i>Опрос; зачет с оценкой</i>
	ОПК-4.2 Формирует каналы сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Знать методы маркетинговых исследований и мониторинга туристского рынка, технологии продвижения и продаж туристского продукта, современные информационные и телекоммуникационные технологии продвижения и продаж.	

		<p>Уметь осуществлять маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования, разработки и продвижения нового туристского продукта, экскурсионного маршрута.</p> <p>Иметь практический опыт: формирования каналов сбыта туристских продуктов и услуг, продвижения туристского продукта посредством информационных и телекоммуникационных технологий продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.</p>	
<p>ОПК-6 Способен применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1 Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области;</p>	<p>Знать основные положения нормативно-правовой документации для осуществления профессиональной деятельности, нормы конституционного, административного, международного, экологического, уголовного, гражданского, семейного, трудового права.</p> <p>Уметь осуществлять поиск и применять действия нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области;</p> <p>Иметь практический опыт применения норм права при выполнении должностных обязанностей в сфере профессиональной деятельности в области туризма, документооборота в соответствии с нормативными требованиями.</p>	<p><i>Опрос; зачет с оценкой</i></p>
	<p>ОПК-6.2 Соблюдает законодательство</p>	<p>Знать: нормативно-правовые положения,</p>	

	<p>Российской Федерации о предоставлении туристских услуг.</p>	<p>связанные с организацией туристской деятельности. Уметь: анализировать туристские формальности при реализации турпродукта, осуществлять консультирование туристов в сфере действующих формальностей на туристском рынке Иметь практический опыт: организации переговоров с туристами, навыками реализации турпродукта</p>	
	<p>ОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями.</p>	<p>Знать: технологии поиска и способы применения необходимой нормативно-правовой документации; Уметь: осуществлять поиск и применять необходимую нормативно-правовую документацию в транспортном обеспечении в туризме Иметь практический опыт: поиска и применения необходимой нормативно-правовой документации</p>	
<p>ПК-3 Способен разработать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий</p>	<p>ПК-3.1. Формирует туристский продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста</p>	<p>Знать: принципы, методы и способы проектирования, формирования, продвижения и реализации туристского продукта, а также технологии обслуживания туристов Уметь: разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов, в т.ч на основе инновационных и информационно-коммуникативных технологий Иметь практический опыт анализа спроса на реализуемые туристские продукты, разработки концепции и программы</p>	<p><i>Опрос; зачет с оценкой</i></p>

		туристского продукта	
	ПК-3.2	Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг	Знать основные способы и методы построения эффективной системы продвижения турпродуктов Уметь применять на практике основные методы обеспечения безопасности туристской деятельности. Иметь практический опыт работы с современными технологиями в области ИКТ, туризма, маркетинга, коммерции, логистики
	ПК-3.3	Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов	Знать Основы делового общения и публичных выступлений, особенности эффективного ведения переговоров, этику и основные правила деловой переписки и использования электронных коммуникаций. Уметь: Согласовывать условия взаимодействия по реализации туристских продуктов. Иметь практический опыт ведения переговоров с партнерами в туристской деятельности.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Зачет с оценкой

Перечень вопросов:

1. Охарактеризуете специфику функционирования предприятия, его структуру, работу различных подразделений.
2. Охарактеризуете нормативную базу, должностные инструкции специалиста, технологии выполнения задач, структуру и особенности формирования решений и информационных сообщений, которые считаются результатом труда специалиста предприятия.
3. Подготовьте материалы для информационной заметки;
4. Проанализируйте возможные источники материалов для материала в средстве массовой информации;
5. Соберите и систематизируйте материалы о конкретной личности (по указанию руководителя);
6. Подготовьте план мероприятия с целью информирования общественности об организации;
7. Подготовьтесь к репортажу о событии (по указанию руководителя);

8. Соберите и согласуйте с руководителем материал для очерка;
9. Опишите специфику работы конкретного средства массовой информации
10. Осуществите систематизацию и анализ собранных материалов в отчёте по практике.
11. Систематизируйте и обобщите информацию, полученную вами в ходе прохождения практики.
12. Изложите полученную информацию в научном стиле.

Критерии оценки:

оценка	показатели
«отлично»	полный, правильно и уверенно изложено обучающимся учебного материала по каждому из вопросов билета, и правильно заполненных документации учебная практика: профессионально-ознакомительная практика
«хорошо»	допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета и правильно заполненных документации учебная практика: профессионально-ознакомительная практика
«удовлетворительно»	допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета и правильно заполненных документации учебная практика: профессионально-ознакомительная практика
«неудовлетворительно»	допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по двум или всем вопросам билета или отказ студента от ответа по билету и неверно заполненных или отсутствии документации учебная практика: профессионально-ознакомительная практика