

**Министерство науки и высшего образования РФ  
ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет**

**Институт леса и природопользования**

*Кафедра землеустройства и кадастров*

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**включая фонд оценочных средств и методические указания  
для самостоятельной работы обучающихся**

### **Б2.О.03(П) Производственная практика (сервисная)**

---

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Программа подготовки – бакалавриат

Квалификация - бакалавр

Направленность (профиль) – «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

Количество зачётных единиц (часов) – 6 (216)



Разработчик: к.п.н. С.Ф. Масленникова /С.Ф. Масленникова/

рабочая программа утверждена на заседании кафедры землеустройства и кадастров  
(протокол №1 от 12 января 2023 года)

Зав.кафедрой Мезенина О.Б. Мезенина О.Б.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической  
комиссией института леса и природопользования  
(протокол №4 от 31 января 2023 года)

Председатель методической комиссии ИЛП Сычугова О.В. Сычугова О.В.

Рабочая программа утверждена директором института леса и природопользования  
09 февраля 2023 года

Директор ИЛП З.Я. Нагимов /З.Я. Нагимов/

## Оглавление

|   |    |
|---|----|
| 1. Общие положения.....   | 5  |
| 2. Перечень планируемых результатов по прохождению Производственной практики (сервисная), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....  | 5  |
| 3. Место производственной практики ( <i>сервисной</i> ) в структуре образовательной программы.....  | 8  |
| 4. Объем производственной (сервисной) практики и ее продолжительность в неделях и часах.....  | 8  |
| 5. Содержание производственной практики (сервисной).....  | 9  |
| 6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине.....   | 10 |
| 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (сервисной).....   | 13 |
| 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной практики (сервисной).....  | 13 |
| 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания результата прохождения производственной практики (сервисная).....                                      | 13 |
| 7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы..... | 15 |
| 7.4. Соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированных компетенций.....   | 15 |
| 8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся.....  | 17 |
| 9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике (сервисной).....   | 19 |
| 10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения учебной практики.....  | 20 |
| Приложения.....   | 21 |

## **1. Общие положения**

Производственная практика (сервисная) относится к обязательной части блока Б2 – «Практики», цикла учебного плана, входящего в состав образовательной программы высшего образования 43.03.02 – Туризм, направленность – технология и организация туроператорских и турагентских услуг.

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы Производственная практика (сервисная) являются:

– Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012;

– Приказ Минобрнауки России № 301 от 05.04.2017 г. Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

– Образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 516 от 08.06.2017 г.;

– Профессиональный стандарт «Экскурсовод (гид)» (утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 декабря 2021 г. N 913н).

– Профессиональный стандарт «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» (утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 мая 2015 г. N 282н).

Учебные планы образовательной программы высшего образования направления 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриат) направленность «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг» по очной, очно-заочной и заочной формам обучения утверждены Ученым советом УГЛТУ (протокол № 6 от 16.03.2023 г.).

Обучение по образовательной программе 43.03.02 – Туризм (профиль - Технология и организация туроператорских и турагентских услуг) осуществляется на русском языке.

## **2. Перечень планируемых результатов по прохождению Производственной практики (сервисная), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемыми результатами прохождения производственной практики (сервисной), являются знания, умения, владения и/или опыт деятельности, харак-

теризующие этапы/уровни формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом.

**Целью прохождения** Производственной практики (сервисная) является закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения в высшем учебном заведении на основе практического изучения работы туристских предприятий различного типа (турфирма, гостиница, ресторан), где студенты проходят практику, а также овладение производственными навыками и современными системами коммуникации, приобретение компетенций в сфере туристской деятельности.

**Задачи прохождения производственной практики (сервисной):**

- Ознакомиться со структурой организации, содержанием работы и взаимосвязями всех ее подразделений;
- изучить нормативную и законодательную документацию, обеспечивающую деятельность в сфере туристской деятельности;
- овладеть навыками выполнения работ в сфере туристской деятельности;
- изучить процессы туристской индустрии на конкретном примере, изучение организационной структуры, принципов и основных видов работы предприятия;
- изучить вопросы организации и экономики предприятия;
- изучить программное обеспечение, применяемое в работе по месту прохождения практики и др.

**Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:**

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

ОПК-3 - Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;

ОПК-8 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ПК-1- Способен осуществлять разработку и проведение экскурсий;

ПК-2- Способен осуществлять взаимодействие с потребителями туроператорских и турагентских услуг и заинтересованными лицами.

**В результате прохождения производственной практики (сервисной) студент должен:**

**знать:**

- технологии проектирования туристских маршрутов, программ, в т.ч. региональных брендовых маршрутов;
- процесс производства (создания, разработки) продукта туристских предприятий;
- технологию продаж продукта туристского предприятия;
- документационное обеспечение деятельности туристского предприятия;
- структуру туристского предприятия, основных функций и их структурных подразделений;
- механизмы функционального взаимодействия их подразделений и связей с «внешней средой»;
- методологию мониторинга и анализа рынка туристских услуг;

**уметь:**

- осуществлять сбор, хранение, обработку, анализ и оценку информации об инфраструктуре туристских центров, экскурсионных объектах;
- составлять и правильно оформлять документацию в области профессиональной деятельности;
- организовать работу со справочными и информационными материалами;
- осуществлять выбор и реализацию стратегии ценообразования предприятия индустрии туризма;
- осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- прогнозировать спрос с учетом требований потребителей определенных сегментов рынка;
- разрабатывать и реализовывать проекты, направленные на развитие туристского предприятия;
- формировать логистические схемы в сфере туризма и оценивать их эффективность;
- собирать, обрабатывать и анализировать собранный материал;
- проанализировать информационное обеспечение туристского предприятия и систему управления на основе критериев и показателей эффективности;
- понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
- анализировать нормативно-правовые акты и нормативные документы по исследуемому вопросу, действующие в настоящее время и регламентирующие работу туристского предприятия.

**владеть:**

- навыками управления внутрифирменными процессами в туристской организации, в том числе по формированию и использованию материально-технических и трудовых ресурсов; навыками регулирования спорных и конфликтных ситуаций в трудовом коллективе, а также с потребителями услуг;
- основами туристско-рекреационного проектирования; навыками разработки и реализации бизнес-планов создания предприятия индустрии туризма;
- навыками проектирования туристского продукта при заданных критериях и нормативных требованиях с использованием инновационных и информационно-коммуникационных технологий;
- навыками применения инновационных методов, средств и технологий осуществления профессиональной деятельности.

### **3. Место производственной практики (сервисной) в структуре образовательной программы**

Производственная практика (сервисная) является элементом обязательной части учебного плана бакалавров направления 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриат) направленность «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг», что означает формирование у обучающихся в процессе ее прохождения профессиональных навыков и компетенций в рамках выбранного профиля.

Производственная практика (сервисная) базируется на знаниях, полученных в процессе изучения следующих дисциплин плана: Сервисная деятельность, Инновации в туризме, Музеи мира, Техника и технология экскурсионной деятельности, Организация турдеятельности, Предприятия туризма и окружающая среда, и других.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении перечисленных дисциплин необходимы для успешного прохождения производственной (сервисной) практики.

### **4. Объем производственной (сервисной) практики и ее продолжительность в неделях и часах**

Общая трудоемкость производственной практики (сервисной) составляет 6 зачетных единиц, общий объем часов – 216.

| Вид учебной работы            | Всего академических часов |                      |                             |
|-------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|
|                               | заочная форма обучения    | очная форма обучения | Очно-заочная форма обучения |
| Курс                          | 3                         | 3                    | 3                           |
| Промежуточная аттестация, час | 0,35                      | 0,35                 | 0,35                        |



| Вид учебной работы            | Всего академических часов |                      |                             |
|-------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|
|                               | заочная форма обучения    | очная форма обучения | Очно-заочная форма обучения |
| Вид промежуточной аттестации: | Зачет с оценкой           | Зачет с оценкой      | Зачет с оценкой             |
| Общая трудоемкость            | 6/216                     | 6/216                | 6/216                       |

## 5. Содержание производственной практики (сервисной)

В зависимости от места прохождения практики и в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием студент обязан подготовить (собрать и систематизировать) материал не только для формирования отчета по практике, но и для написания будущей выпускной квалификационной работы.

Примерное содержание производственно-сервисной практики. В целом содержание практики можно разделить на три этапа: начальный, основной и заключительный.

**Начальный этап**, продолжительностью 1-3 дня, включает в себя общее знакомство с организацией, в том числе встреча с руководством и закрепление за руководителем практики от организации, прохождения инструктажа по охране труда, а также изучение нормативных правовых актов, необходимых для дальнейшей работы.

**Основной этап**, продолжительностью около 80% времени должен быть посвящён, в зависимости от направления деятельности организации, практической составляющей практики: знакомство практикантов с работой предприятия индустрии туризма на конкретном примере, изучении организационной структуре, принципов и основных видов работы предприятия; состоит в подготовке отчета по практике, а именно в выполнении полученного задания в виде сбора материала по организационной структуре предприятия, основным направлениям деятельности, форме организации турпродукта, анализа и составления отчета по практике

**Заключительный этап**, продолжительностью 3-4 дня, включает в себя систематизацию полученной информации и подготовку «сырого» отчета по практике.

**Результатом прохождения** практики является отчет с дневником практики и характеристика руководителя практики от организации на студента-практиканта, заверенные подписью руководителя практики и печатью организации. Предусмотрены способы проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарная производственная практика, проводится в подразделениях УГЛТУ (на кафедре Землеустройства и кадастров, УУОЛ), на предприятиях и в организация г. Екатеринбурга.

Выездная проводится в организациях, занятых в сфере туризма, расположенных в Свердловской области, других субъектах РФ и за рубежом.

Содержание производственной практики (сервисная) определяется кафедрой Землеустройства и кадастров, осуществляющей бакалаврскую подготовку по данному направлению, и в значительной степени зависит от места прохождения практики.

| № п/п             | Разделы (этапы) практики   | Виды работ, трудоемкость (зет/час) |                    |            |
|-------------------|--|------------------------------------|--------------------|------------|
|                   |  | Подготовительные работы            | Выполнение заданий | Отчет      |
| 1                 | <b>Подготовительный этап</b><br>-участие в организационном собрании;<br>-получение дневника практики и памятки по прохождению практики;<br>-получение индивидуального задания; | 0,1/4                              |                    |            |
| 2                 | <b>Основной этап</b> (индивидуального задания), ведение дневника практики  |                                    | 4/144              |            |
| 3                 | <b>Подготовка отчета</b> по практике   |                                    |                    | 1,9/68     |
| <b>ВСЕГО ЗЕТ:</b> |  | <b>0,1</b>                         | <b>4</b>           | <b>1,9</b> |

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

### Основная и дополнительная литература

| № п/п                      | Автор, наименование  | Год издания | Примечание  |
|----------------------------|--|-------------|---|
| <b>Основная литература</b> |  |             |   |
| 1                          | Смирнова, Г. А. Организация туристской деятельности : учебное пособие / Г. А. Смирнова. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУ-ТУиЭ, 2012. — 369 с. — ISBN 978-5-94047-491-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/64043">https://e.lanbook.com/book/64043</a> (дата обращения: 11.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.       | 2020        | полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю* |
| 2                          | Лесников, А. М. Менеджмент и маркетинг туризма : учебно-методическое пособие / А. М. Лесников. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2009. — 565 с. — ISBN 978-5-94048-061-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/63884">https://e.lanbook.com/book/63884</a> (дата обращения: 11.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. | 2009        | полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю* |

| <b>Дополнительная литература</b> |  |      |   |
|----------------------------------|--|------|---|
| 1                                | Горбачева, В. В. Экскурсионный менеджмент в туризме : учебное пособие / В. В. Горбачева. — Волгоград : ВГАФК, 2017. — 108 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/158120">https://e.lanbook.com/book/158120</a> (дата обращения: 11.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.  | 2017 | полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю* |
| 2                                | Малыгина, М. В. Технология организации турагентской и туроператорской деятельности : учебное пособие / М. В. Малыгина. — Омск : СибГУФК, 2017. — 136 с. — ISBN 978-5-9500578-1-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/142463">https://e.lanbook.com/book/142463</a> (дата обращения: 11.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. | 2017 | полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю* |

\*- прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

### **Электронные библиотечные системы**

Каждый обучающийся обеспечен доступом к:

- электронно-библиотечная система «Лань». Договор №024/23-ЕП-44-06 от 24.03.2023 г. Срок действия: 09.04.2023-09.04.2024;
- электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Договор №85-05/2022/0046/22-ЕП-44-06 от 27.05.2022 г. Срок действия: 27.06.2022-26.06.2023;
- электронная образовательная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ». Лицензионный договор №015/23-ЕП-44-06 от 16.02.2023 г. Срок действия: 01.03.2023 – 28.02.2024;
- универсальная база данных East View (ООО «ИВИС»), контракт №284-П/0091/22-ЕП-44-06 от 22.12.2022, срок действия с 22.12.2022 по 31.12.2023 г.

### **Справочные и информационные системы**

- справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>). Договор сопровождения экземпляров системы КонсультантПлюс №0607/ЗК от 25.01.2023. Срок с 01.02.2023 г по 31.01.2024 г.;
- справочно-правовая система «Система ГАРАНТ». Свободный доступ (режим доступа: <http://www.garant.ru/company/about/press/news/1332787/>);
- программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (URL: <https://www.antiplagiat.ru/>). Договор №6414/0107/23-ЕП-223-03 от 27.02.2023 года. Срок с 27.02.2023 г по 27.02.2024 г.;

### Профессиональные базы данных

1. Федеральная служба государственной статистики. Официальная статистика (<http://www.gks.ru/>). Режим доступа: свободный.
2. Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов // Акционерное общество «Информационная компания «Кодекс» (<https://docs.cntd.ru/>). Режим доступа: свободный.
3. Экономический портал (<https://institutiones.com/>). Режим доступа: свободный.
4. Информационная система РБК (<https://ekb.rbc.ru/>). Режим доступа: свободный.
5. Официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>). Режим доступа: свободный
6. База полнотекстовых и библиографических описаний книг и периодических изданий (<http://www.ivis.ru/products/udbs.htm>). Режим доступа: свободный
7. ГлавбухСтуденты: Образование и карьера (<http://student.1gl.ru/>). Режим доступа: свободный.
8. Информационное агентство Турифо [Электронный ресурс]: база данных содержит новости и деловые ссылки на полезные источники информации в области туризма и рынка услуг в целом. [http://www.tourinfo.ru/content/rating/rating\\_2008.php](http://www.tourinfo.ru/content/rating/rating_2008.php)
9. Туристический бизнес для профессионалов [Электронный ресурс]: база данных содержит свежую информацию обо всех событиях, происходящих на туристическом рынке. <http://www.tourbus.ru/archive>
10. Электронная туристическая библиотека [Электронный ресурс]: на страницах сайта публикуются научные статьи, методические пособия, программы учебных дисциплин направления «Туризм». [http://www.tourlib.net/statti\\_tourism/tropina2.htm/](http://www.tourlib.net/statti_tourism/tropina2.htm/)

### Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ).
2. ГОСТ Р 50646-2012. Услуги населению. Термины и определения.
3. ГОСТ Р 51185-2014. Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования.
4. ГОСТ 32611-2014. Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов.
5. ГОСТ 50681-2010. Туристско-экскурсионное обслуживание. Проектирование туристских услуг.
6. ГОСТ 31985-2013. Услуги общественного питания. Термины и определения

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (сервисной)

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме дифференцированного зачета.

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной практики (сервисной)

| Формируемые компетенции  | Вид и форма контроля  | Курс                       |
|--|---|----------------------------|
|  |   | Очная/заочная/очно-заочная |
| <p>УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;</p> <p>ОПК-3 - Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-8 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ПК-1- Способен осуществлять разработку и проведение экскурсий;</p> <p>ПК-2- Способен осуществлять взаимодействие с потребителями туроператорских и турагентских услуг и заинтересованными лицами.</p> | <p><b>Промежуточный контроль:</b> отчет по практике, защита отчета по практике</p> <p><b>Промежуточный контроль:</b> отчет по практике, защита отчета по практике</p> | 3 / 3 / 3                  |

### 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания результата прохождения производственной практики (сервисная)

**Критерии оценивания подготовленного отчета по практике (промежуточный контроль формирования компетенций УК-3, ОПК-3, ОПК-8, ПК-1, ПК-2):**

#### **Критерии оценивания отчета о прохождении практики.**

1. Обоснованность выбора производственной задачи, точность формулировок цели и задач.
2. Логичность, научность и структурированность текста отчета, наличие всех структурных частей.
3. Качество анализа и решения поставленных задач.
4. Объем и качество собранного материала отвечают принципам достаточности и достоверности.
5. Своевременность предоставления отчета на проверку.

6. Наличие дневника практики, отчета и отзывов с места прохождения практики.

**По итогам выполнения индивидуального задания и формирования отчета на:**

51-100% - оценка «зачтено»;  
менее 51% – оценка «не зачтено».

**Критерии оценивания ответа при защите отчета (промежуточный контроль формирования компетенций УК-3, ОПК-3, ОПК-8, ПК-1, ПК-2):**

1. Презентация отчета – умение представить работу, изложив основные задачи и полученные результаты в отведенное время.

2. Полнота и точность ответов на вопросы.

Оценка «**зачтено**» - показывает на хорошем уровне знания вопросов темы, оперирует данными исследования, владеет современными методами исследова-

ния, во время доклада использует наглядный материал, на хорошем уровне отвечает на основные поставленные вопросы. Отчет имеет положительный отзыв научного руководителя и руководителя практики от организации.

**Оценка «не зачтено»** - при защите студент плохо ориентируется в материалах отчета; затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки. В отзывах научного руководителя и руководителя практики от организации имеются серьезные критические замечания.

«Не зачтено» за отчет по практике расценивается как академическая задолженность.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются не прошедшими практику.

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

#### ***Контрольные вопросы (защита отчета по практике)***

1. Цель прохождения производственной практики.
2. Задачи производственной практики.
3. Функции и задачи предприятия, где проходила производственная практика.
4. Сущность выполненных практикантом работ.
5. Технология выполнения работ (этапы и результаты).
6. Нормативно-правовая документация по выполненным работам.
7. Программное обеспечение и оборудование, с которым удалось ознакомиться на практике.
8. Рекомендации (предложения) по итогам практики.

### ***7.4. Соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированных компетенций***

| Уровень сформированных компетенций | Оценка            | Пояснения   |
|------------------------------------|-------------------|---|
| Высокий                            | Отлично (зачтено) | Обучающийся демонстрирует способности осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности; осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта; применять нормативно- |

| Уровень сформированных компетенций | Оценка                      | Пояснения   |
|------------------------------------|-----------------------------|---|
|                                    |                             | <p>правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности; обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности; осуществлять разработку и проведение экскурсий; осуществлять взаимодействие с потребителями туроператорских и турагентских услуг и заинтересованными лицами.</p>  |
| Базовый                            | Хорошо (зачтено)            | <p>Обучающийся демонстрирует частичное понимание как осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности; осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта; применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности; обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности; осуществлять разработку и проведение экскурсий; осуществлять взаимодействие с потребителями туроператорских и турагентских услуг и заинтересованными лицами.</p> |
| Пороговый                          | Удовлетворительно (зачтено) | <p>Обучающийся демонстрирует частичное понимание, отрывочные знания и навыки как осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности; осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта; применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности; обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности; осуществлять разработку и проведение</p>   |



| Уровень сформированных компетенций | Оценка                              | Пояснения   |
|------------------------------------|-------------------------------------|---|
|                                    |                                     | экскурсий; осуществлять взаимодействие с потребителями туроператорских и турагентских услуг и заинтересованными лицами.   |
| Низкий                             | Неудовлетворительно<br>(не зачтено) | Обучающийся не демонстрирует понимание как осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности; осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта; применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности; обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности; осуществлять разработку и проведение экскурсий; осуществлять взаимодействие с потребителями туроператорских и турагентских услуг и заинтересованными лицами. |

## 8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся

Руководство производственной практикой (сервисной) осуществляется научным руководителем от вуза и руководителем от предприятия (организации), с которым заключен договор.

Обсуждение плана и промежуточных результатов производственной практики проводится на выпускающей кафедре Землеустройства и кадастров, осуществляющей подготовку бакалавров.

Индивидуальные или групповые направления работы определяются и конкретизируются студентами совместно с научным руководителем.

По результатам производственной практики студент обязан предоставить:

- 1) отчет;
- 2) дневник практики.

Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность изложения материала, убедительность аргументации; выводы и предложения должны быть доказательными и обоснованными.

Отчет по производственной практике имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение (1–1,5 страницы);
- основная часть;

заключение (1–1,5 страницы);

приложения (первичные документы, собранные во время прохождения практики).

Титульный лист отчета содержит указание места прохождения, сроки практики, данные о руководителях практики от предприятия и кафедры. Допуск к защите отчета подтверждается подписями двух руководителей. Содержание помещают после титульного листа отчета. В содержании отчета указывают перечень разделов и параграфов, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них. Введение к отчету не должно превышать 1,0-1,5 страниц компьютерного набора (текст отчета следует выполнять шрифтом 14 через 1,5 интервал). Во введении студент должен отразить следующее: место и сроки практики, ее цель и задачи, выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Основная часть отчета ни в коем случае не должна представлять собой переписывание документов, регламентирующих деятельность предприятия (организации, учреждения), на котором проходила практика. Она должна носить информационно-аналитический характер.

В ней должен быть представлен краткий анализ собранных практикантом материалов - нормативно-правовых, статистических, аналитических, технических, картографических и других, которые будут служить основой для написания выпускной квалификационной работы. В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате прохождения практики. Они должны быть краткими и четкими, написанными тезисно.

В приложениях размещают вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы может загромождать текст. Первым приложением является перечень материалов, с которыми ознакомился студент в ходе практики, включающий в себя названия нормативно-правовых актов, отчетов, аналитических записок и прочего с места прохождения практики. Следующими приложениями могут являться таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы отчетности и другие документы.

Объем отчета (без приложений) не должен превышать 25 страниц машинописного текста.

Рабочим документом является дневник практики. Титульный лист дневника заполняется перед выходом студента на практику. На титульном листе указывают: название института, кафедры, фамилию, имя, отчество студента, курс, направление и профиль подготовки, название выпускающей кафедры, место практики.

По итогам практики проводится защита отчета, на которой практикант кратко излагает основные результаты практики, которые в дальнейшем могут быть использованы для написания выпускной работы. Итоги защиты отчета отражаются в разделе дневника практики.

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике (сервисной)**

Для успешного овладения практикой используются следующие информационные технологии обучения:

- Практические занятия по дисциплине проводятся с использованием платформы MOODLE, Справочной правовой системы «Консультант Плюс».

Практические занятия по дисциплине проводятся с использованием бумажных вариантов раздаточного материала, а также информационных материалов, размещенных на официальных сайтах.

В процессе прохождения практики учебными целями являются первичное восприятие учебной информации о теоретических основах и принципах работы с документами (планы, отчеты), ее усвоение, запоминание, а также структурирование полученных знаний и развитие интеллектуальных умений, ориентированных на способы деятельности репродуктивного характера. Посредством использования этих интеллектуальных умений достигаются узнавание ранее усвоенного материала в новых ситуациях, применение абстрактного знания в конкретных ситуациях.

Для достижения этих целей используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания активных и интерактивных форм (семинаров-диспутов, расчетных работ).

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- операционная система Windows 7, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок: бессрочно;

- операционная система Astra Linux Special Edition. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок: бессрочно;

- пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок: бессрочно;

- антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 1 year Educational Renewal License. Договор №0423/ЗК от 30.08.2022. Срок с 09.10.2022 г. по 09.10.2023 г.;

- система видеоконференцсвязи Mirapolis. Договор №57/03/23-К/0148/23-ЕП-223-03 от 13.03.2023. Срок: с 13.03.2023 по 13.03.2024;

- система видеоконференцсвязи Пруффми. Договор № 2576620 -1/ 0147 / 23-ЕП-223-03 от 15.03.2023. Срок: с 15.03.2023 по 15.03.2024;

- система управления обучением LMS Moodle – программное обеспечение с открытым кодом, распространяется по лицензии GNU Public License (rus);

- браузер Yandex (<https://yandex.ru/promo/browser/>) – программное обеспечение распространяется по простой (неисключительной) лицензии.

## 10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения учебной практики

Производственная практика обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, может проводиться в структурных подразделениях вуза или организациях отрасли.

Для полноценного выполнения индивидуального задания производственной практики студент должен иметь постоянный доступ к информационным ресурсам библиотечных фондов УГЛТУ, так же он может использовать иные информационные системы.

Материально-техническим обеспечением производственной практики студента является основная и дополнительная литература, рекомендуемая при изучении дисциплин учебного плана, конспекты лекций, учебно-методические пособия, базы данных, набор геодезического оборудования.

Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого обучающегося к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет. Наличие компьютеров и мультимедийных технологий, программного обеспечения (графические ресурсы текстового редактора Microsoft Word; программа презентаций Microsoft PowerPoint for Windows и др.), позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

### Требования к аудиториям для самостоятельной работы

| Способ прохождения практики | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   |
|-----------------------------|---|
| Стационарная                | Столы компьютерные, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет.  |
| Выездная                    | В соответствии с договором на практику обучающемуся должен быть предоставлен доступ на территорию организации; обучающийся должен быть обеспечен рабочим местом оборудованным, в соответствии с задачами практики |

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный лесотехнический университет»

Кафедра землеустройства и кадастров

### ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (сервисная)

---

---

*(Ф.И.О. обучающегося)*

обучающегося группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
по программе подготовки бакалавриата  
**43.03.02 Туризм**  
Института \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета:

---

*(должность, Ф.И.О.)*

Екатеринбург, 2023г.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ производственная практика (сервисная)

Обучающемуся (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Место практики:

Руководитель практики:

1. Тема задания на практику:

2. Сроки практики:

Срок сдачи обучающимся отчета:

Рабочий график (план) проведения практики

| Дата | Краткое содержание выполненных Работ | Результат работы |
|------|--------------------------------------|------------------|
|      |                                      |                  |
|      |                                      |                  |
|      |                                      |                  |
|      |                                      |                  |
|      |                                      |                  |

Руководитель практики \_\_\_\_\_/

Руководитель программы \_\_\_\_\_/

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ г.

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

(указать ФИО обучающегося, Институт, программу бакалавриата, курс, группу)

Место практики:

Срок прохождения практики:

| Дата | Краткое содержание выполненных этапов работы | Отметка о выполнении * |
|------|--|------------------------|
|      |  |                        |
|      |  |                        |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |