

**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.04(Пд) Производственная практика (преддипломная)**

---

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Программа подготовки – бакалавриат

Квалификация - бакалавр

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

Количество зачётных единиц (часов) – 12 (432)

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 О.Б. Мезенина 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 О.В. Сычугова 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.....	4
2. Перечень планируемых результатов Производственной практики(преддипломной), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы ...	4
3. Место Производственной практики (преддипломная) в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем Производственной практики (преддипломная) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5. Содержание практики, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и этапов практики .....	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения по Производственной практике (преддипломная).....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломная) .....	13
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	13
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	14
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 по оформлению отчета и дневника практики.....	19
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении производственной практики (преддипломная) .....	20
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики (преддипломная) .....	21
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	22

## 1. Общие положения

**Производственная практика (преддипломная)** 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 (преддипломная)** 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 Производственной практики(преддипломной), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемыми результатами «Производственная практика (преддипломная)», являются знания, умения, владения и/или опыт деятельности, характеризующие этапы/уровни формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом.

*Цели практики:*

- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- приобретение практических знаний и опыта работы по специальности;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- адаптация к рынку труда по профилю подготовки.

*Задачи практики:*

- изучение деятельности предприятия туризма и сервиса, работа в структуре предприятия;
- приобретение профессиональных навыков работы по специальности;
- сбор необходимого материала, организация и проведение эксперимента по теме выпускной квалификационной работы;
- развитие навыков проведения прикладной научно-исследовательской деятельности, направленной на обеспечение рационального управления процессами предоставления туристских услуг.

**После прохождения преддипломной практики по направлению «Туризм» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:**

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Сущность компетенции</b>
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления структурными подразделениями объектов
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности
ОПК-4	Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта
ОПК-7	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности
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 преддипломной практики обучающийся должен:**

- приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

**Знать:**

- основные принципы и технологии туристско-рекреационного проектирования и организации туристской деятельности;
- основы информационных технологий в туристской индустрии;
- профессиональную терминологию, принципы оценки хозяйственной деятельности предприятия;
- распределение обязанностей работников, технологию обслуживания клиентов, методику продаж турпродукта.

**Уметь:**

- компетентно определять необходимую структуру и содержание туристского продукта;
- диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций в туристской индустрии,
- планировать и осуществлять контроль за реализацией проекта;
- обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социально-культурных факторов;
- применять коммуникативные техники и технологии делового общения;
- обрабатывать экономическую информацию, необходимую для анализа ресурсов, создания и продвижения турпродукта;
- обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности;
- использовать существующие пакеты прикладных программ для решения конкретных задач профессиональной деятельности в туристской индустрии.

**Владеть:**

- навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации туристского продукта;
- основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере;
- навыками анализа эффективности применяемых прикладных программ, работы с прикладными программными средствами;
- навыками и приемами эффективных продаж и продвижения туристского продукта.

**3. Место Производственной практики (преддипломная) в структуре образовательной программы**

*Перечень обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин*

Обеспечивающие дисциплины	Сопутствующие дисциплины	Обеспечиваемые дисциплины
---------------------------	--------------------------	---------------------------

Все дисциплины		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
----------------	--	---

**4. Объем Производственной практики (преддипломная) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

Вид учебной работы	Всего академических часов		
	заочная форма обучения	очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
Курс	5	4	5
Промежуточная аттестация, час	0,35	0,35	0,35
<b>Вид промежуточной аттестации:</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	<b>Зачет с оценкой</b>
Общая трудоемкость	<b>12/432</b>	<b>12/432</b>	<b>12/432</b>

**5. Содержание практики, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и этапов практики**

Этапы практики	Разделы практики	Трудоемкость
Первый этап – ознакомительный	Изучение основных сведений о предприятии - месте прохождения практики и основных направлений деятельности, описание цикла обслуживания клиентов предприятия туризма, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с рекреационными туристскими ресурсами региона, с основными направлениями въездного, выездного и внутреннего туризма в регионе	50
Второй этап - деятельностно – исследовательский.	Ознакомление с деятельностью по созданию туристского продукта на предприятии; Ознакомление с деятельностью по продвижению туристского продукта на предприятии; Ознакомление с основами производственно-технологической деятельности турпредприятия; Ознакомление с сервисной деятельностью турпредприятия; Ознакомление с инновационной деятельностью туристского предприятия. Изучение работы руководителя туристской группы, технологии обслуживания в гостиничном предприятии, изучение производственной деятельности предприятий питания (ресторанов, баров) .	250
Третий этап - заключительный	Подготовка и оформление отчетной документации к итоговой защите преддипломной практики	132

Итого	Зачет с оценкой	432
-------	-----------------	-----

**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 (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.

Места практики выбираются как в соответствии с заключенными договорами о сотрудничестве кафедры «Землеустройство и кадастры» Уральского государственного лесотехнического университета с организациями различных форм собственности сферы туризма, так и самостоятельно. Это могут быть следующие предприятия и учреждения: туроператорские фирмы, турагентства, центры туризма и отдыха, санаторно-курортные и туристские комплексы, отели, выставочные объединения, ресторанные комплексы, экскурсионные бюро.

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

### **Обеспечение самостоятельной работы студентов во время преддипломной практики**

Для более глубокого изучения и анализа различных аспектов туристской деятельности каждому студенту выдается индивидуальное задание в соответствии с конкретным содержанием практики и с учетом специфики предприятия и будущей профессиональной деятельности.

Индивидуальное задание состоит из трех частей (пяти вопросов). Тематика вопросов первой части направлена на изучение рекреационных, туристских возможностей региона, как ресурсной основы для создания турпродукта. Вопросы второй части индивидуального задания соответствуют организационно-управленческой, сервисной деятельности будущего бакалавра и направлены на изучение структуры предприятия, включенного в процесс туроператорской и турагентской деятельности; на ознакомление с основными направлениями деятельности предприятия. Вопросы третьей части задания направлены на практическое изучение основ будущей профессиональной деятельности: общее ознакомление с технологиями туроператорской и турагентской деятельности, с особенностями взаимодействия с потребителем услуг конкретного туристского предприятия; с



определением проблем и разработкой предложений по улучшению деятельности организации.

Таким образом, в отчете студенты должны привести:

1. Краткое описание рекреационных, туристских возможностей региона, как ресурсной основы для создания турпродукта;
2. Характеристику структуры предприятия, включенного в процесс туроператорской и турагентской деятельности;
3. Описание основных направлений туристской деятельности предприятия;
4. Общую характеристику технологий туроператорской и турагентской деятельности, особенности взаимодействия с потребителем услуг конкретного туристского предприятия;
5. Описание проблем и предложений по улучшению деятельности организации.

### **Контроль результативности учебного процесса по Производственной практике (преддипломная)**

Формой контроля является: отчет

#### *Правила оформления отчета*

При оформлении отчета необходимо использовать информацию и полученные знания в результате прохождения практики. Кроме этого необходимо использовать сведения и информацию из научно-исследовательской, справочной и учебной литературы, а также из нормативно-правовой документации. Выводы и предложения, сформулированные по результатам исследования, должны иметь практическое значение.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его производственную и научную работу. Отчет о практике выполняется на стандартных листах формата А4 в печатном варианте.

Отчет должен оформляться в строгом соответствии с требованиями государственного стандарта: поля – 2,5 см сверху, 2 см снизу, 3 см слева, 1,5 см справа; шрифт Times New Roman, кегль (размер шрифта) 14; интервал между строчками полуторный, отступ абзаца 1,25 см. Нумерация страниц производится по центру на нижней стороне листа (на первой и второй странице номера не проставляются).

*Содержание.* Перечень приведенных в отчете разделов, подразделов, подпунктов и их названий с указанием страниц.

*Введение.* В нем дается краткая характеристика предприятия. Приводятся задачи, которые стоят перед предприятием и организацией, учреждением в современных условиях.

*Основная часть.* Содержит отчет о конкретно выполненной студентом работе в период практики, а также сведения о том, что нового студент узнал на практике, какие встречались трудности в практическом применении знаний по

различным вопросам программы практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету, программе практики и индивидуальному заданию.

*Заключение.* Студент делает свои выводы и вносит предложения по совершенствованию деятельности предприятия.

*Литература.* Приводится список использованных источников, включая нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания.

*Приложения.* Содержат документацию (формы, бланки, схемы, графики и т.д.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета.

В отчет также входят следующие пункты:

- 1) описание места практики;
- 2) описание процесса решения рабочих задач, поставленных в индивидуальном рабочем плане;
- 3) трудности и проблемы практики, предложения по совершенствованию ее организации;
- 4) степень удовлетворенности практикой.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики и согласно индивидуального задания. Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей практики по мере накопления материала. Отчет (задание, отзыв) должен быть подписан студентом и руководителем практики от кафедры и от предприятия (подразделения).

Структура отчета:

1. Титульный лист.
2. Задание на практику.
3. Отзыв о прохождении практики с места работы.
4. Основная часть отчета.
5. Список используемых источников.
6. Презентация на диске

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения по Производственной практике (преддипломная)**

### Основная и дополнительная литература

№ /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 :	2020	полнотекстовый доступ при входе по

	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.		логину и паролю*
2	Сухов, Р.И. Организация туристской деятельности : учебник / Р.И. Сухов. - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. - 267 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=462032">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=462032</a>	2016	полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
<b>Дополнительная литература</b>			
1	Хайретдинова, О.А. Технология и организация туроператорской деятельности: Учебное пособие для студентов и преподавателей по междисциплинарному курсу по специальности среднего профессионального образования 43.02.01 Туризм / О.А. Хайретдинова - Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015. - 107 с. - [Электронный ресурс]. URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=445129">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=445129</a>	2015	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 (преддипломная)

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

Шифр	Формируемые компетенции	Вид и форма контроля
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>Промежуточный контроль:</b> Контрольные вопросы <b>Текущий контроль:</b> Выполнение задания
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>Промежуточный контроль:</b> Контрольные вопросы <b>Текущий контроль:</b> Выполнение задания
ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	<b>Промежуточный контроль:</b> Контрольные вопросы <b>Текущий контроль:</b> Выполнение задания
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления структурными подразделениями объектов	<b>Промежуточный контроль:</b> Контрольные вопросы <b>Текущий контроль:</b> Выполнение задания
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	<b>Промежуточный контроль:</b> Контрольные вопросы <b>Текущий контроль:</b> Выполнение задания
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<b>Промежуточный контроль:</b> Контрольные вопросы <b>Текущий контроль:</b> Выполнение задания
ПК-1	Способен осуществлять разработку и проведение экскурсий	<b>Промежуточный контроль:</b> Контрольные вопросы <b>Текущий контроль:</b> Выполнение задания
ПК-2	Способен осуществлять взаимодействие с потребителями туроператорских и турагентских услуг и заинтересованными лицами	<b>Промежуточный контроль:</b> Контрольные вопросы <b>Текущий контроль:</b> Выполнение задания

## **7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

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

1. Обоснованность выбора задачи, точность формулировок цели и задач.
2. Логичность и структурированность текста отчета, наличие всех структурных частей.
3. Качество выводов.
4. Полнота и актуальность собранного материала.
5. Своевременность предоставления отчета и дневника.

Каждый параметр оценки определяется по 100-балльной шкале, а итоговая оценка - как простая средняя арифметическая.

Оценка «зачтено» (51-100 баллов) - обучающийся способен изучать научно-техническую, проектную, рабочую документацию; использовать для поиска нужных данных профессиональные информационные ресурсы; работать с ГИС-системами. Обучающийся способен представлять информацию в виде отчетов, докладов; структурировать и анализировать полученные данные, делать выводы.

Оценка «не зачтено» (менее 51 балла) - обучающийся демонстрирует низкий уровень способности изучать научно-техническую, проектную, рабочую документацию; использовать профессиональные информационные ресурсы; работать с ГИС-системами. Обучающийся не способен представлять информацию в виде отчетов, докладов; структурировать и анализировать полученные данные, делать выводы.

*Критерии оценивания ответа при защите отчета (промежуточный контроль формирование компетенций УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, 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» – обучающийся владеет методикой анализа теоретического и практического материала, умеет увязывать результаты теоретических исследований с практическими задачами проектирования. Обучающийся отвечает на поставленные вопросы верно.

Оценка «не зачтено» - у обучающегося отсутствует систематизация знаний в сфере выполнения проектных работ, он не умеет увязать результаты проведенного теоретического анализа с практическими задачами проектирования, не владеет навыками представления информации в реферативной форме. Не смог ответить на поставленные вопросы или ответил неверно.

По итогам производственной практики (преддипломная) ставится оценка «зачтено» или «не зачтено».

### **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**

#### **Индивидуальные задания (образец)**

1. Краткое описание рекреационных, туристских возможностей региона, как ресурсной основы для создания турпродукта;
2. Характеристику структуры предприятия, включенного в процесс туроператорской и турагентской деятельности;
3. Описание основных направлений туристской деятельности предприятия;
4. Общую характеристику технологий туроператорской и турагентской деятельности, особенности взаимодействия с потребителем услуг конкретного туристского предприятия;
5. Описание проблем и предложений по улучшению деятельности организации.

#### **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. Источники получения необходимой информации
5. Нормативно-правовое обеспечение
6. Программное обеспечение, используемое для подготовки рабочих документов.
7. Сущность мер по совершенствованию анализируемых работ (процессов), предлагаемых для разработки в ВКР.

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

Уровень сформированных компетенций	Оценка	Пояснения
Высокий	зачтено	Обучающийся выполнил в срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу. В установленные сроки представил письменный отчет по практике. В письменном отчете дал полное, обстоятельное

Уровень сформированных компетенций	Оценка	Пояснения
		<p>описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел аналитическую работу, сделал правильные выводы. Отчет написал грамотно, оформил в соответствии с требованиями.</p> <p>Обучающийся демонстрирует способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере; осуществлять основные функции управления структурными подразделениями объектов; обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности; осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта; принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность деятельности организаций избранной сферы профессиональной деятельности; 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; понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; осуществлять разработку и проведение экскурсий; осуществлять взаимодействие с потребителями туроператорских и турагентских услуг и заинтересованными лицами.</p>
Базовый	зачтено	<p>Обучающийся выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики. В установленные сроки представил письменный отчет. В письменном отчете дал не конкретное (не полное) описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел аналитическую работу, сделал недостаточные выводы. Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения.</p> <p>Обучающийся демонстрирует способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их</p>



Уровень сформированных компетенций	Оценка	Пояснения
		<p>решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере; осуществлять основные функции управления структурными подразделениями объектов; обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности; осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта; принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность деятельности организаций избранной сферы профессиональной деятельности; 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; понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; осуществлять разработку и проведение экскурсий; осуществлять взаимодействие с потребителями туроператорских и турагентских услуг и заинтересованными лицами.</p>
Пороговый	зачтено	<p>Обучающийся выполнил не все задания практики. В установленные сроки представил письменный отчет, в котором дал поверхностное, неполное описание этапов практики, приложил не все документы, отсутствуют выводы. Отчет оформил небрежно, с нарушениями требований.</p> <p>Обучающийся на пороговом уровне демонстрирует способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере; осуществлять основные функции управления структурными подразделениями объектов; обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности; осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта; принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать эко-</p>

Уровень сформированных компетенций	Оценка	Пояснения
		<p>номическую эффективность деятельности организаций избранной сферы профессиональной деятельности; 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; понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; осуществлять разработку и проведение экскурсий; осуществлять взаимодействие с потребителями туроператорских и турагентских услуг и заинтересованными лицами.</p>
Низкий	не зачтено	<p>Обучающийся не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию: выполнены не все задания, нарушена логика изложения, ответы не полные, отсутствуют выводы.</p> <p>Обучающийся не демонстрирует способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере; осуществлять основные функции управления структурными подразделениями объектов; обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности; осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта; принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность деятельности организаций избранной сферы профессиональной деятельности; 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; понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; осуществлять разработку и проведение экскурсий;</p>

Уровень сформированных компетенций	Оценка	Пояснения
		осуществлять взаимодействие с потребителями туроператорских и турагентских услуг и заинтересованными лицами.

## 8. Методические указания по оформлению отчета и дневника практики

Руководство производственной практикой (преддипломная) осуществляется научным руководителем.

Обсуждение плана и промежуточных результатов производственной практики проводится на выпускающей кафедре Землеустройства и кадастров, осуществляющей подготовку бакалавров направления 43.03.02 «Туризм» профиль - Технология и организация туроператорских и турагентских услуг. Индивидуальные или групповые направления работы определяются и конкретизируются совместно с научным руководителем.

По результатам производственной практики студент обязан предоставить:

- 1) отчет;
- 2) дневник практики (приложение А).

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);

Титульный лист отчета содержит указание места прохождения, сроки практики. Допуск к защите отчета подтверждается подписью руководителя практики. 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 указываются цель и задачи, этапы исследования, изученный информационный материал.

Основная часть отчета должна носить проектный характер.

В ней должен быть представлен краткий обзор, выполненных практикантом работ, связанных с задачами практики. Объем основной части отчета не должен превышать 15 страниц. В заключении логически последовательно излагаются выводы и предложения, к которым пришел практикант 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 обучающийся в ходе практики, включающий в себя названия нормативно-правовых актов, отчетов, аналитических записок, профессиональных баз данных и проектных документов. Следующими приложениями могут являться таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы отчетности и другие документы.

Объем отчет не должен превышать 20 страниц, набранных на компьютере.

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

По окончании практики обучающийся должен представить отчет и дневник руководителю практики от предприятия для просмотра и составления отзыва.

По итогам практики проводится защита отчета, на которой практикант кратко излагает основные результаты практики, которые могут быть использованы в выпускной квалификационной работе.

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении производственной практики (преддипломная)**

Для получения требуемых результатов производственной практики используются следующие информационные технологии обучения:

- При проведении консультаций используются презентации материала в программе Microsoft Office (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов.

- Самостоятельная работа осуществляется с использованием Справочной правовой системы «Консультант Плюс».

Для организации учебного процесса используется программное обеспечение, обновляемое согласно лицензионным соглашениям.

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 производственной практики (преддипломная)**

Производственная практика обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриат) направленность «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг», может проводиться на кафедре Землеустройства и кадастров или в структурных подразделениях вуза.

Материально-техническим обеспечением производственной практики является основная и дополнительная литература, рекомендуемая при изучении дисциплин учебного плана, конспекты лекций, учебно-методические пособия и материалы (базы данных), связанные с темой научного исследования:

- нормативные документы
- информационные профессиональные базы данных;
- методические разработки.

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.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- Office Web Apps 64 bit 2013, Windows 8.1, Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах "Антиплагиат.ВУЗ", Windows Professional 8 Russian Upgrade OLP NL, Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL, Microsoft Windows 7 Professional SP1 64-bit Russia and Georgia 1pk DSP OEI DVD LCP.

#### **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



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  
(преддипломная)**

---

*(Ф.И.О. обучающегося)*

обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

Института леса и природопользования/заочного обучения

Руководитель практики от Университета:

---

*(должность, Ф.И.О.)*

Руководитель практики от Предприятия:

---

\_\_\_\_\_ *(должность, Ф.И.О.)*

**Результат рецензирования отчетных материалов по практике:**

---

*(обучающийся допущен к аттестации /обучающийся не допущен к аттестации)*

**Оценка по итогам промежуточной аттестации по практике:** \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

**Екатеринбург, 2023г.**

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося \_\_\_\_\_  
*(указать ФИО обучающегося, курс, группа)*

Срок прохождения практики:

Руководитель практики от предприятия (с указанием должности, контактных данных): \_\_\_\_\_

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись обучающегося

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_