

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

А. Н. Леухин

28.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
менеджмента

Е.В. Крюкова

28.08.2023 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики	Преддипломная практика
Составитель(и)	Тарасова И.В., к.пс.н., доцент кафедры ППСИ,
Направление подготовки / специальность	43.03.02. Туризм
Направленность (профиль) ОПОП	«Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	заочная
Год приёма	2023
Курс	5
Семестр	9

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Целями прохождения производственной практики (преддипломной практики) являются: выполнение выпускной квалификационной работы, закрепление теоретических знаний, полученные во время аудиторных занятий, а также приобретение профессиональных умений и навыков.

1.2. Задачи прохождения производственной практики:

- углубление и закрепление теоретических знаний;
- сбор и интерпретация аналитического материала для выпускной квалификационной работы;
- проработка замечаний научного руководителя по выпускной квалификационной работе
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах, развитие и накопление специальных навыков,
- подготовки презентации и речи по итогам выполненной выпускной квалификационной работы.

2. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика студента производится по месту расположения баз практики, определяемых на основании договоров, заключенных ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» в Астраханской области с соответствующими организациями, а также направлениями, выдаваемыми студентам в соответствии с приказом о прохождении практики.

Базы производственной практики:

- туристские предприятия и организации (турагентства, турфирмы);
- средства размещения туристов (отели, гостиницы, база отдыха)
- Структурные подразделения ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки / специальности:

а) универсальных (УК):

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

б) общепрофессиональные (ОПК)

ОПК-1 - Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере

ОПК-2 - Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью

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-5 - ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности

ОПК-6 - Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности

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

в) профессиональных (ПК):

ПК-1 - Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности

ПК-2 - Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий.

ПК-3 - ПК-3. Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в сфере туризма

Таблица 1 – Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи.	УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения;	УК-2.2. Определяет методы представления и описания результатов проектной деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта; принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе. Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает способ решения поставленных задач.	В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.
ОПК-1. Способен применять	ОПК-1.1. Осуществляет	ОПК-1.2. Использует технологические	

технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности.	новации и специализированные программные продукты в сфере туризма.	
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы.	ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы.	ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы.
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.	ОПК-3.2. Обеспечивает требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами.	
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.	ОПК-4.2. Формирует каналы сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.	
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной	ОПК-5.1. Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий туристской сферы	ОПК-5.2. Принимает экономически обоснованные управленческие решения.	ОПК-5.3. Обеспечивает экономическую эффективность туристского предприятия.

деятельности			
ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области.	ОПК-6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг	ОПК-6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями.
ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей туристских услуг.	ОПК-7.2. Соблюдает требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности.	
ПК-1. Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности	ПК-1.1. Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности	ПК-1.2. Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации	
ПК-2. Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий	ПК-2.1. Формирует туристский продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста	- ПК-2.2. Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг	ПК-2.3. Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов.
ПК-3. Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в	ПК-3.1. Проводит исследования туристско-рекреационного потенциала и ресурсов	- ПК-3.2. Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере	ПК-3.3. Использует методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма.

сфере туризма	туристских регионов, территорий, зон и комплексов	туризма	
---------------	---	---------	--

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Производственная практика относится к части, Блок 2. Практика

Данная практика является обязательным этапом обучения по направлению подготовки бакалавров 43.03.02. Туризм. Профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг» и предусматривается учебным планом; ей предшествует курсы ряда общетеоретических и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачетов и экзаменов.

4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами и (или) практиками:

- «Принятие управленческих решений в туризме»,
- «Маркетинг в туризме»,
- «Менеджмент в туризме».

Знания:

- сущности, типологии технологий туризма, основ применения технологического подхода в деятельности туристских предприятий и организаций,
- средства размещения туристов (отели, гостиницы, база отдыха)
- основных понятий и категорий туризма; инновационные методы в сфере туризма;
- технологии проектирования инновационных методов социально-культурной работы

Умения:

осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных задач в сфере туризма;

Навыки:

Организации работы со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и ресурсоведению. Управление внутрифирменными процессами в туристской организации, в том числе по формированию и использованию материально-технических и трудовых ресурсов.

4.3. Последующие учебные дисциплины и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной практикой:

- Государственная итоговая аттестация (ГИА)

5. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объём практики составляет 9 зачётных единиц, продолжительность – 6 недели.

Таблица 2 – Структура и содержание практики

Раздел (этап) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоёмкость (в академ. часах)	Форма текущего контроля
Информационный этап	– формирование графика проведения организационных собраний	УК-1, УК-2, ОПК-1,	9	Установочная конференция

	<p>по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведение организационных собраний по практике с обучающимися 	ПК-2		
Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> – выбор обучающимися места прохождения практики из списка баз практик, с которыми заключен договор АГУ, или самостоятельно; – заключение краткосрочного договора о прохождении практики конкретного обучающегося (- щихся) АГУ с профильной для направления подготовки/специальности обучающегося (- щихся) организацией (если договор с такой организацией отсутствует) – ознакомление с целями, задачами, содержанием, сроками и порядком прохождения практики, характером отчетности, требованиями, принципом оценки работы; – оставление рабочего плана по практике 	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	9	Установочная конференция
Организационный этап	<ul style="list-style-type: none"> – издание приказа по университету о направлении обучающихся на практику – выдача обучающимся направлений на практику – разработка и согласование с профильными организациями рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуальных заданий для обучающихся 	ПК-1, ПК-2, ПК-3	9	Установочная конференция
Контрольно отчетный этап	<ul style="list-style-type: none"> – текущий контроль выполнения обучающимися индивидуальных заданий в период практики ; – участие в работе учреждения; – проведение исследования; – анализ результатов исследования; 	УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1,	297	Дифференцированный зачет

	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение индивидуального задания; – организация и проведение мероприятий обратной связи для выяснения мнений о работе практиканта – проверка и защита отчётов по практике обучающихся ; – подведение итогов практики; – оформление отчетной документации; – анализ эффективности практики; – оценка результатов практики; – итоговая отчетная конференция. 	ПК-2, ПК-3		
--	---	---------------	--	--

6. ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачет.

Формой отчётности по итогам практики является отчет, в котором отражаются все материалы, полученные в ходе практики: краткие теоретические вступления, таблицы, рисунки, карты, диаграммы, описательный материал, выводы, рекомендации и т.д., и отзыв-характеристика руководителя практики от организации. Документы предоставляются в печатном и электронном видах. Сроки сдачи документации устанавливаются руководителем практики.

Итоговая документация студентов остаётся храниться на кафедре. После принятия преподавателем отчета со студентами проводится итоговое собрание, где они должны показать удовлетворительные знания. На основании суммы показателей студент получает дифференцированный зачёт по практике.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы.

Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе прохождения практики – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов (этапов) практики.

Таблица 3 – Соответствие разделов (этапов) практики, результатов обучения по практике и оценочных средств

Контролируемый раздел (этап) практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
---------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------

Информационный этап	УК-1, УК-2, ОПК-1, ПК-2	Установочная конференция
Подготовительный этап	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Установочная конференция
Организационный этап	ПК-1, ПК-2, ПК-3	Установочная конференция
Контрольно - отчетный этап	УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Дифф.зачет

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценка по итогам производственной практике (преддипломной практике) выставляется на основании: подготовки и защиты отчёта по практике; характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике; дневника практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объёма, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Для оценки выполнения обучающимся заданий по практике можно использовать следующие показатели (табл. 4)

Таблица 4 – Показатели оценивания результатов обучения по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания по практике

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по практике

В качестве типового контрольного задания, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности студента в период прохождения им преддипломной практики, принимается соответствие написанного им Отчета по преддипломной практике Индивидуальному заданию обучающегося, выданному научным руководителем студента.

Задание

Подготовить документы, необходимые для защиты.

Перечень необходимой документации по практике:

1. Отчет о выполнении программы практики (с анализом собственной деятельности);
2. Отзыв-характеристика руководителя о студенте по результатам практики
3. Дневник прохождения практики

Перечень необходимой документации по практике

1. Отчет о выполнении программы практики (с анализом собственной деятельности);
2. Отзыв-характеристика руководителя о студенте по результатам практики;
3. Дневник прохождения практики.

Требования к отчету о практике

Для оформления отчета о прохождении практики студенту в конце практики выделяется два-три дня. Отчет по практике должен быть объемом не более 15 страниц текста (формат – А4, шрифт – Times New Roman, кегль – 14, интервал – 1,5). При наличии приложений объем может быть произвольно увеличен. На титульном листе указывается название вуза, факультета, вид работы (отчет о прохождении учебной практики), ФИО выполнившего, ФИО руководителя (Приложение 1). Отчет должен включать следующие структурные компоненты: введение, основная часть (выполнение программы практики, индивидуального задания), выводы и предложения. Во введении необходимо указать цель, задачи, место, дату начала и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполненных в ходе практики. В основной части раскрываются особенности строения и функционирования организации (организационно-правовая форма, структура, основные направления деятельности, органы управления); особенности функционирования структурного подразделения, в котором непосредственно пройдена практика; дается характеристика основных видов работ, выполненных студентом в учреждении (организации) в хронологической последовательности; дается анализ выполнения индивидуального задания. Структура основной части отчета выстраивается в соответствии с перечнем индивидуальных заданий учебной практики и содержит описание выполнения каждого задания (технологии, специфику, проблемы и т.п.). Дополнительно студенты могут поделиться собственным опытом; оценить достоинства и недостатки выбранного места практики и характер ее прохождения; перечислить ситуации, в которых они испытывали свою неуверенность. В выводах необходимо сформулировать навыки и умения, приобретенные за время практики; внести предложения по совершенствованию работы учреждения (организации); сделать выводы о практической значимости для себя данной практики. Не допускается помещать в отчет материалы, заимствованные из учебников и учебных пособий, тексты нормативно-правовых документов.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике

Таблица 5 – Технологическая карта рейтинговых баллов по практике

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Текущая работа				
1.	Участие в установочной конференции по практике	1/1-10	10	В период практики
2.	Своевременное предоставление индивидуального плана-графика прохождения практики руководителю от	1/10	10	В период практики

	факультета			
3.	Выполнение заданий	3/10	30	В период практики
Всего			50	-
Качество отчёта и его защита				
4.	Оформление отчёта по проекту	1/1-10	10	В период практики
5.	Рефлексивный самоанализ деятельности во время практики	1/1-5	5	В период практики
6.	Дневник проектной практики	1/1-10	10	В период практики
7.	Оформление отчёта по практике	1/1-10	10	В период практики
8.	Своевременная сдача отчёта по практике	1/1-5	5	В период практики
9.	Выступление с отчётом на итоговой конференции (технологическая карта итоговой оценки)	1/1-10	10	В период практики
Всего			50	-
ИТОГО			100	-

Таблица 6 – Система штрафов

Показатель	Балл
<i>Опоздание</i>	0,5
<i>Нарушение учебной дисциплины</i>	3
<i>Неготовность к выполнению задания на практике</i>	3
<i>Пропуск одного дня практики без уважительной причины</i>	1
...	-...

Таблица 7 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку по практике

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено
Ниже 60		

В зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

1. Аржанова, К.А. Факторный анализ как метод исследования бренда : монография / Аржанова К.А., Довжик Г.В., Шукина П.О., Фадеева Н.А., Довжик В.Н. — Москва : Русайнс, 2021. — 125 с. — ISBN 978-5-4365-8879-7. — URL: <https://book.ru/book/942348>.

2. Веселова Н.Ю. Организация туристской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Веселова Н.Ю. - Электрон. текстовые данные. - Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 255 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83129.html>. – ЭБС «IPRbooks».

3. Пяткова С.Г. Основы туризма [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Пяткова С.Г.- Электрон. текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 151 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83810.html>. - ЭБС «IPRbooks».

8.2. Дополнительная литература:

1. Волк Е.Н., Сервис: организация, управление, маркетинг : Учебник для бакалавров / Волк Е.Н., Зырянов А.И., Лимпинская А.А. - М. : Дашков и К, 2019. - 249 с. (Серия "Учебные издания для бакалавров") - ISBN 978-5-394-03140-3 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394031403.html>.

2. Джанджугазова, Е.А. Туризм и региональное развитие в условиях новых российских реалий : монография / Джанджугазова Е.А., Черникова Л.И., Фаизова Г.Р. — Москва : Русайнс, 2020. — 146 с. <https://www.book.ru/book/935298>

3. Котанс А.Я., Технология социально-культурного сервиса и туризма : учеб. пособие / А.Я. Котанс. - 3-изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2019. - 384 с. - ISBN 978-5-9765-0803-3 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976508033.html>.

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые в процессе прохождения практики

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех»: <https://biblio.asu.edu.ru>;

2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента»: www.studentlibrary.ru;

3. Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru.

4. Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. Информационные технологии

– использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т. д.);

– использование электронных учебников и различных сайтов как источников информации; – использование возможностей электронной почты преподавателя;

– использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, презентаций и т. д.);

– использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т. е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);

– использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.

9.2. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.2.1. Программное обеспечение

Наименование программного	Назначение
---------------------------	------------

обеспечения	
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Paint .NET	Растровый графический редактор
VLC Player	Медиапроигрыватель
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu

9.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru>
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». www.studentlibrary.ru
3. Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru, <https://urait.ru/>
4. Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru
5. Электронно-библиотечная система eLibrary. <http://elibrary.ru>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа практики при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание программы практики может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева»

Кафедра педагогических практик и сервисных индустрий

ОТЧЕТ
о прохождении учебной/производственной практики
в _____

студента(-ки) _____ курса, группы _____, _____ отделения,
факультета _____

ФИО

Сроки проведения практики с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Руководители практики от кафедры _____ ФИО подпись

«__» _____ 20__ г.

Астрахань – 20__ г.

Приложение 2

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о прохождении учебной/производственной практики**

на студента

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ курса, группы _____, _____ формы обучения направления подготовки/специальность _____ (с шифром)

Место практики _____ (наименование организации, структурного подразделения)

Студент выполнил задания программы практики _____

Дополнительно ознакомился/изучил _____

Заслуживает оценки _____

Руководитель практики от
профильной организации

_____ «____» _____ 20__ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет В. Н. Татищева»

Кафедра педагогических практик и сервисных индустрий

ДНЕВНИК
прохождения учебной/производственной практики
студента

(фамилия, имя, отчество)

__ курса, группы _____, очной/заочной формы обучения
направления подготовки/специальность _____
(указать направление подготовки/специальности с шифром)

Место прохождения практики: _____
(наименование организации)

Сроки проведения практики с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Астрахань – 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
на производственную практику**

ЗАДАНИЕ:

1. _____
2. _____
3. _____

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ:

- _____
- _____
- _____
- _____

Дата	Содержание работы	Отметка выполнении	о

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от университета _____

(ФИО)

«_____» _____ 20__ г