

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

В.В. Палаткин
«19» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой педагогических
практик и сервисных индустрий
А.С. Джангазиева

«19» мая 2025 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики	исследовательская практика
Составитель(и)	Подлипалин А.А., к.п.н., доцент кафедры ППСИ
Согласовано с работодателями	Ситкова В.Н., генеральный директор AZIMUT Отель Астрахань; Корнейченко Н.В. заведующий отделением сервисных технологий и дизайна ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж»
Направление подготовки / специальность	43.03.03 Гостиничное дело
Направленность (профиль) / специализация ОПОП	Гостеприимство и ресторанный сервис
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	очная
Год приёма	2025
Курс	1 (по очной форме)
Семестр	2 (по очной форме)

Астрахань – 2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Целями прохождения учебной практики являются: получение первичных профессиональных навыков и умений в сфере гостеприимства; сбор, анализ и обобщение научного и практического материала для подготовки и написания курсовых работ, выпускной квалификационной работы

1.2. Задачи прохождения учебной практики:

-знакомство с особенностями работы электронных библиотечных систем (ЭБС);
егистрация в ЭБС;

Подготовка обзора литературы для написания реферата

Поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме реферата

Ознакомление с правилами оформления списка литературы

Получение навыков самостоятельной аналитической деятельности

Усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации полученной информации;

Подготовка отчета и написание реферата

2. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Базы производственной практики:

- AZIMUT Отель Астрахань (ООО "КонсалтГрупп");
- ООО "Гостиничный комплекс "Лотос";
- ООО Санаторно – оздоровительный лагерь круглогодичного действия "Астраханские зори";
- ООО Детская здравница "Бережок".

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:

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

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

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-1	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления,	Понимать принципы работы системного подхода: разложение сложных явлений на составляющие элементы,	Проводит всесторонний анализ информации, выделять ключевые аспекты, выявлять	Применять эти подходы в повседневной жизни и профессиональной деятельности для эффективного решения задач и принятия решений. Быть способным

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение	<p>выявление связей между ними и прогнозирование последствий изменений в одном элементе на всю систему.</p> <p>Знать методы критического мышления: оценка информации на предмет точности, полноты, предвзятости, проверка надежности источников, формулирование вопросов для уточнения и углубления понимания.</p>	<p>противоречия и слабые места.</p> <p>Формулировать обоснованные выводы и суждения, подкрепляя их фактическими данными и логической аргументацией.</p>	корректировать свое поведение и взгляды в зависимости от новых данных и обстоятельств.
	УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности	<p>Понимание основных принципов логики, таких как дедукция, индукция, силлогизмы, правила вывода и др. Знание методов анализа аргументации и выявления ошибок в рассуждениях.</p>	<p>Способность применять логику для анализа утверждений, построения выводов и проверки гипотез. Навык распознавания логических структур в тексте и устной речи.</p>	<p>Практическая реализация логических подходов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.</p> <p>Использование логики для решения конкретных задач и достижения целей.</p>
	УК-1.3. Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных	<p>Осознание механизмов мышления, понимание влияния эмоций, предубеждений и когнитивных искажений на процесс</p>	<p>Способность анализировать собственные мысли и действия, выявлять ошибки и улучшать эффективность</p>	<p>Постоянная практика самоанализа и саморегуляции, улучшение качества мышления через осознанное наблюдение за своими и чужими действиями и мыслями.</p>

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	суждений, вырабатывает стратегию действий	мышления. Знакомство с методами саморефлексии и самооценки.	мышления. Навык осознания чужих точек зрения и способов мышления.	
УК-2	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм	Понимает структуру проекта или процесса, который нужно реализовать. Знаете основные этапы планирования и управления проектами. Обладаете знаниями о принципах декомпозиции задач (разбиение сложной задачи на более мелкие и управляемые)	Можете разбить общую цель на конкретные задачи, каждая из которых ведет к достижению общей цели. Определяете последовательность выполнения задач и их взаимозависимости. Владеете инструментами планирования, такими как диаграммы Ганта, сетевые графики и другие.	Регулярно используете навыки декомпозиции задач в своей работе. Эффективно распределяете ресурсы и управляете временем. Адаптивно реагируете на изменения в проекте и корректируете план в соответствии с новыми условиями.
	ИУК-2.2. Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач	Понимаете, какие ресурсы необходимы для реализации каждой задачи (человеческие, финансовые, материальные и т.д.). Знаете, как проводить оценку потребностей в ресурсах и планировать их распределение.	Можете оценить объем необходимых ресурсов и рассчитать бюджет проекта. Организовываете процессы закупки, найма персонала или аренды оборудования. Ведете учет расходов и контролируете использование	Постоянно оптимизируете использование ресурсов, минимизируя затраты и максимизируя эффективность. Умеете находить альтернативные пути получения нужных ресурсов в случае дефицита.

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
			ресурсов.	
	УК-2.3. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения	<p>Основы проектирования и разработки проектов.</p> <p>Методы и техники решения задач.</p> <p>Принципы оптимизации и критерии выбора оптимальных решений.</p> <p>Современные технологии и инструменты, используемые в проектной деятельности.</p>	<p>Анализировать задачу и определять её ключевые параметры.</p> <p>Идентифицировать возможные способы решения задачи.</p> <p>Оценивать преимущества и недостатки каждого возможного решения.</p> <p>Выбирать оптимальное решение на основе заданных критериев (например, стоимость, время, ресурсы, эффективность).</p> <p>Планировать и организовывать выполнение выбранного решения.</p>	<p>Уверенно применять теоретические знания на практике.</p> <p>Быстро адаптироваться к изменениям в условиях задачи и вносить соответствующие корректировки в выбранное решение.</p> <p>Эффективно использовать доступные ресурсы для реализации выбранного решения.</p> <p>Постоянно совершенствовать свои навыки и расширять арсенал инструментов для решения задач.</p>
УК-3	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения	<p>Понимание принципов командной работы и распределения ролей внутри группы.</p> <p>Знание основ психологии общения и разрешения конфликтов.</p> <p>Осведомленность о стилях</p>	<p>Эффективное взаимодействие с коллегами, умение слушать и учитывать разные точки зрения.</p> <p>Организация работы команды, распределение обязанностей и</p>	<p>Успешное участие в командных проектах, демонстрируя готовность к сотрудничеству и взаимопомощи.</p> <p>Активное проявление инициативности и самостоятельности в принятии решений.</p> <p>Умение вдохновлять и вести команду к достижению</p>

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
		<p>лидерства и их применении в разных ситуациях.</p> <p>Понимание важности делегирования полномочий и поддержки членов команды.</p>	<p>контроль выполнения задач.</p> <p>Управление конфликтами и поддержание конструктивной атмосферы в коллективе.</p> <p>Мотивация и поддержка членов команды, создание условий для их профессионального роста.</p> <p>Принятие ответственности за результаты работы команды и своевременное принятие решений.</p>	<p>общих целей.</p> <p>Гибкость в подходе к решению задач, адаптация к новым условиям и требованиям.</p> <p>Постоянное развитие личных лидерских качеств и навыков командной работы.</p>
	<p>УК-3.2.</p> <p>Демонстрирует способность эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвуя в обмене информацией, знаниями и опытом и презентации результатов команд</p>	<p>Основные принципы командной работы и коммуникации.</p> <p>Роли и обязанности участников команды.</p> <p>Важность обмена информацией и знаниями для достижения общих целей.</p> <p>Методы презентации результатов работы и отчетности.</p> <p>Технологии и инструменты для совместной работы и коммуникаций.</p>	<p>Четко выразить свои мысли и идеи, передавая необходимую информацию другим членам команды.</p> <p>Активно слушать и воспринимать обратную связь от коллег.</p> <p>Участвовать в обсуждениях и мозговых штурмах, предлагая новые идеи и поддерживая инициативы других.</p>	<p>Умение быстро адаптироваться к различным стилям общения и рабочим предпочтениям членов команды.</p> <p>Использование технологий и платформ для организации совместных встреч, обсуждений и обмена файлами.</p> <p>Постоянное стремление к улучшению навыков общения и сотрудничества.</p> <p>Способность конструктивно разрешать конфликты и поддерживать позитивную атмосферу в команде.</p> <p>Участие в командных проектах и</p>

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
			<p>Координировать усилия с другими участниками команды для достижения согласованных целей.</p> <p>Презентовать результаты работы команды, делая акцент на вкладе каждого участника.</p>	демонстрация активной роли в достижении общих результатов.
	<p>УК-3.3</p> <p>Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p>	<p>Понимание стратегий сотрудничества: Осознавать важность совместной работы для достижения лучших результатов. Понимать, как распределение ролей и обязанностей влияет на эффективность команды.</p> <p>Значение командной работы: Знать, почему совместные усилия помогают достичь целей быстрее и качественнее. Познавать плюсы и минусы различных стилей руководства и участия в команде.</p> <p>Анализ ролей в команде: Понимат</p>	<p>Оценка эффективности командной работы: Уметь анализировать динамику и результативность команды, предлагать улучшения.</p> <p>Определение своей роли: Способность адекватно оценивать свои сильные и слабые стороны, осознавая, какую роль лучше всего играть в конкретной ситуации.</p> <p>Работа в команде: Уметь эффективно взаимодействовать с разными типами людей, уважительно относиться к мнению других, делиться идеями</p>	<p>Постоянное самосовершенствование: Непрерывно развивать свои коммуникативные и организационные навыки, улучшая вклад в работу команды.</p> <p>Гибкое реагирование: Быть готовым менять свою роль в зависимости от нужд команды и внешних обстоятельств.</p> <p>Поддержание мотивации: Способствовать созданию благоприятной атмосферы в коллективе, поощрять инициативу и поддержку среди членов команды.</p>

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
		ь, какие роли существуют в командах (лидер, исполнитель, генератор идей и т.д.) и как они взаимодействуют друг с другом.	и опытом. Разрешение конфликтов: Уметь сглаживать разногласия в команде, способствовать гармонии и сплоченности коллектива.	

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Производственная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

- «Исследовательская практика»,

Знания:

- основных понятий и категорий социальной работы, инновационных методов в социальной работе;

- основных видов инновационных методов в различных сферах жизнедеятельности и с различными группами населения;

- основ проектирования инновационных методов социальной работы для каждого конкретного случая.

Умения: определять необходимость применения инновационных методов в различных социальных сферах; применять инновационные методы в социальной практике адекватно сложившейся ситуации.

Навыки: проектирования инновационных методов социальной работы для каждого конкретного случая; определения эффективности применения инновационных методов.

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

- «Организационно-управленческая практика»

5. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объём практики составляет 6 зачётных(ые) единиц(ы), продолжительность – 4 недель(и).

Таблица 2. Структура и содержание практики

Раздел (этап) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоёмкость (в академ. часах)	Форма текущего контроля

Раздел (этап) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоёмкость (в академ. часах)	Форма текущего контроля
Подготовительный этап	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч инструктаж по технике безопасности	УК-1	18	Контрольный лист инструктажа по технике безопасности
Этап проведения практики	Выполнение исследовательских заданий, сбор, обработка и систематизация материала	УК-2,	30	Запись в дневнике практики
Аналитический этап	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва – характеристики	УК-3,	30	Отзыв - характеристика
Отчётный этап	Сдача на кафедру отчёта по практике, дневника и отзыва – характеристику, устранение замечаний руководителя практики	УК-1, ПК-1	18	Защита отчета по практике

6. ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачёт.

Формой отчётности по итогам практики является составление и защита отчёта.

Основаниями для аттестации по практике являются заполненный и подписанный дневник, письменный отчет и участие в итоговом собрании.

Проверка выполнения студентами программы практики осуществляется в форме текущего и итогового контроля руководителями практики от университета и руководителями (кураторами) практики принимающей стороны.

Текущий контроль проводится в течение периода прохождения практики. Руководители и кураторы следят за выполнением студентами их обязанностей во время практики, составлением отчёта, проверяют качество ведения дневника, собранного материала. В случае выявления существенных недостатков, студенту назначается срок для устранения замечаний.

Итоговый контроль осуществляется в форме проведения общего собрания. Перед проведением итогового собрания руководители проверяют наличие у студентов: заверенного печатями дневника, содержащего необходимые записи; отчета по практике в установленной форме.

Итоговое собрание проводится руководителем практики от университета в заранее установленное время, не позднее двух дней после окончания практики, о чем студенты информируются заранее.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме открытой презентации отчета о приобретенных в процессе прохождения производственной практики умениях и навыках в присутствии представителей учреждений и органов защиты населения.

По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Задолженность по практике может быть ликвидирована при наличии письменного разрешения декана факультета.

Требования к отчету о практике

Для оформления отчета о прохождении практики студенту в конце практики выделяется два-три дня.

Отчет по практике должен быть составлен в виде реферата объемом не более 15 страниц текста (формат А4, 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 производственной практики), ФИО выполнившего, ФИО руководителя.

Отчет должен включать следующие структурные компоненты: введение, основная часть (выполнение программы практики, индивидуального задания), выводы и предложения.

В 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); приводится информация об экскурсиях и теоретических занятиях, проведенных с практикантом во время прохождения практики; даётся анализ выполнения индивидуального задания.

Структура основной части отчета выстраивается в соответствии с перечнем индивидуальных заданий производственной 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 выборе технологии решения проблемы клиента.

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. 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 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
Подготовительный этап	УК-1	Контрольный лист инструктажа по

Контролируемый раздел (этап) практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
		технике безопасности
Этап проведения практики	УК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Запись в дневнике практики
Аналитический этап	УК-1, ПК-1	Отзыв-Характеристика
Отчётный этап	УК-1, ПК-1	Защита отчета по практике

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

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

По результатам производственной практики студенты должны подготовить и предоставить руководителю отчет.

Отчет практиканта должен включать:

- дневник прохождения практики, где отражаются размышления студента о выполняемой работе;
- описание кейса, за которым студент вел непосредственное наблюдение;
- анализ практики – краткое описание основных функций, которые выполнял студент во время практики;
- отзыв руководителя практики в организации;
- отзывы клиентов о работе студента (необязательно, но приветствуется).

Рефлексивный дневник

Практикант должен делать короткие заметки по каждому делу и заданию, которые он получает во время практики. При этом записи в дневнике должны иметь рефлексивный и критический характер, т.е. отражать не только действия, которые выполняет студент, но также мысли и чувства, возникающие в связи с выполняемой деятельностью.

Рефлексия может касаться любых аспектов работы в организации, таких, к примеру, как:

- особенности клиентов;
- методы работы, их целевая направленность и результативность;
- этические дилеммы;
- условия работы;
- взаимодействие с руководителем практики, специалистами организации и представителями других ведомств;
- самооценка профессионально значимых качеств.

В дневнике практикант описывает значимые с его точки зрения события. Записи рекомендуется делать регулярно, выделяя на это время ежедневно в течение практики.

Дневниковые записи необходимо использовать для дальнейшего критического анализа и обобщения опыта, полученного студентом в ходе практики. Описание кейсов должно отражать основной алгоритм деятельности специалиста организации в работе с клиентом с момента его первого контакта со специалистами организации и до завершения работы с ним. В описании необходимо продемонстрировать знание процесса работы с клиентом, его основных этапов и содержания, методов и технологий, сопровождающей документации.

Анализ практики включает не только перечисление основных видов профессиональной деятельности, которые студент осуществлял во время прохождения практики, но и выводы о том, какие теоретические знания были использованы, или должны быть использованы в работе с клиентами, какие теоретические модели и перспективы лежат в основе программ и технологий социальной работы, реализуемых в службах и организациях.

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.	Индивидуальное задание	до 30 баллов	30	Итоговая конференция по практике
2.	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)	до 20 баллов	20	Итоговая конференция по практике
3.	Всего		50	
Качество отчёта и его защита				
1.	Поведение студента в период прохождения (на основании отзыва-характеристики руководителя практики от организации)	до 10 баллов	10	
2.	Своевременная сдача документации по практике	до 10 баллов	10	
3.	Защита отчета	до 30 баллов	30	
	Всего		50	
	ИТОГО		100	

Таблица 6 – Система штрафов

Показатель	Балл
<i>Опоздание</i>	-2
<i>Нарушение учебной дисциплины</i>	-2
<i>Неготовность к выполнению задания на практике</i>	-2
<i>Пропуск одного дня практики без уважительной причины</i>	-2

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		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

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. Владыкина Ю.О., Техника и технологии в сервисе и туризме : учебное пособие / Владыкина Ю.О. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2017. - 192 с. - ISBN 978-5-7782-3283-9 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778232839.html> (ЭБС «Консультант студента»);

Загорская Л.М., Маркетинг услуг : учебное пособие / Загорская Л.М. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2017. - 130 с. - ISBN 978-5-7782-3207-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778232075.html> (ЭБС «Консультант студента»).

8.2. Дополнительная литература

1. Менеджмент в туризме. Инновации в социально-культурной сфере и туризме : хрестоматия / сост.: С.А. Нажмудинова [и др.]. - Астрахань : Астраханский ун-т, 2011. - 203 с. - (М-во образования и науки РФ. АГУ). - ISBN 978-5-9926-0481-8: б.ц., 150-00 : б.ц., 150-00 (19 экз.).

2. Захарова, Н. А. Услуги общественного питания, экскурсионное обслуживание и другие сопутствующие услуги в сфере туризма : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 122 с. — ISBN 978-5-4488-0508-0, 978-5-4497-0400-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93554.html> (ЭБС «IPR BOOKS»)

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 (например, электронных библиотек, журналов и т. д.) 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 обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Microsoft Office 2013	Пакет офисных программ
OpenOffice	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Mozilla FireFox	Браузер
Google Chrome	Браузер
Opera	Браузер

9.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
изданий ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com <i>Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU</i>
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru

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

Для организации производственной практики факультет располагает мультимедийной аудиторией, оснащенные устройствами для видеоконференцсвязи, проектором и проекционными экранами.

Имеется компьютерный класс, оборудованный 12-тью компьютеров, объединенных в локальные сети.

11. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Промежуточная аттестация по практике для лиц с нарушениями слуха (отчет по практике) проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания, требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.)

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации

(отчет по практике) для лиц с нарушением зрения рекомендуется применять устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).