

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)**

**Северодонецкий технологический институт
Кафедра экономики и управления**

УТВЕРЖДАЮ:
Врио. директора СТИ (филиал)
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»
Ю.В. Бородач
(подпись)
« 26 » 09 2024 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ**

По направлению подготовки 43.04.03 Гостиничное дело
Профиль: «Управление гостиничным хозяйством»

Северодонецк – 2024

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной (научно-исследовательской) практики по направлению подготовки 43.04.03 Гостиничное дело, программа «Управление гостиничным хозяйством» – ____ с.

Рабочая программа учебной (научно-исследовательской) практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.04.03 «Гостиничное дело» (утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2017 г. № 556, с изменениями и дополнениями от 17.06.2021).

СОСТАВИТЕЛЬ:

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры Экономики и управления «_02_» ____09__ 2024 г., протокол № _1_.

Врио заведующего кафедрой  Ю. В. Бородач
Переутверждена: «__» ____20__ г., протокол № ____.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Северодонецкого технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» «_16_» ____09__ 2024 г., протокол № ____1____.

Председатель учебно-методической комиссии
СТИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»  Ю.В. Бородач

1. Общие сведения

Учебная (научно-исследовательская) практика основывается на дисциплинах обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Практика студентов является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Учебная (научно-исследовательская) практика магистров 1 курса проводится в 1 семестре, продолжительностью 4 недели и составляет 6 зачетных единиц (з.е.), 216 академических часов. Форма контроля – зачет.

Проведение учебной (научно-исследовательской) практики осуществляется на основе системы знаний, умений, навыков и компетентностей, сформированных в результате освоения содержания таких дисциплин как: «Методология и методы научных исследований (в отрасли)», «Научно-исследовательская работа». Учебная (научно-исследовательская) практика помогает в процессе подготовки к последующей деятельности в качестве преподавателя в высших учебных заведениях.

2. Цель и задачи практики

Цель учебной (научно-исследовательской) практики – выработка у магистрантов навыков разработки учебного курса, самостоятельного проведения практических учебных занятий, а также приобретение опыта организационной и воспитательной работы.

Задачи учебной (научно-исследовательской) практики:

закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;

опыт самостоятельной разработки тематического плана практических занятий, составления списков обязательной и дополнительной литературы, вопросов к практическому занятию;

овладение профессионально-практическими навыками научно-исследовательской деятельности;

выработка у магистрантов навыков самостоятельного проведения учебных занятий – разработка и проведение семинарского занятия в аудитории студентов, проходящих учебную (научно-исследовательскую) практику, продолжительностью 2 академических часа;

приобретение опыта организационной работы;

приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;

анализ полученных в ходе практики навыков для подготовки отчета по практике.

3. Требования к результатам освоения практики

Учебная (научно-исследовательская) практика нацелена на формирование практических навыков по применению полученных знаний в сфере преподавания учебных дисциплин. Работа подразумевает обучение методикам преподавания и ведения практических занятий: разработка плана практического занятия, составление списков обязательной и дополнительной литературы по теме занятия, составление списка вопросов к проведению контроля знаний по теме занятия.

Студенты во время прохождения учебной (научно-исследовательской) практики должны знать: принципы педагогической работы со студентами; уметь: анализировать методики преподавания, которые использовали преподаватели в ходе обучения данной

группы студентов; применять полученные в университете знания в решении практических задач преподавания дисциплин по специальности «Туризм», магистерская программа «Технологические системы обеспечения услуг в туристской индустрии»; самостоятельно разрабатывать программу практических занятий; к проводимым занятиям самостоятельно готовить тексты, презентации и другие материалы; формулировать практические задачи в виде тестов, логических заданий на доступном для студентов языке; документально оформлять результаты выполненных заданий и работ; осуществлять поиск необходимых дополнительных информационных данных, сведений по тематике семинарских занятий; владеть: организационными свойствами работы с коллективом; представлением о полученных результатах и письменно их оформлять.

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения ОПОП ВО

Учебная (научно-исследовательская) практика направлена на формирование у обучающихся следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 43.04.03 «Гостиничное дело»: УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6.

Универсальные компетенции, формируемые и проверяемые в результате прохождения учебной (научно-исследовательской) практики

Категория (группа) универсальных компетенций	Компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации	знает методику постановки цели и определения способов ее достижения; умеет определить суть проблемной ситуации и этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов; владеет навыками осуществления сбора, систематизации и критического анализа информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации

		УК-1.2. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски	знает порядок оценки адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации; умеет работать с противоречивой информацией из разных источников; владеет навыками критической оценки возможных вариантов решения проблемной ситуации на основе анализа причинно-следственных связей
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;	знает основные методологические подходы в сфере управления проектами, методы и модели структуризации проекта, методы управления рисками проекта на всех стадиях его жизненного цикла; умеет строить и структурировать жизненный цикл проекта; владеет навыками применения основных процедур и метод управления проектами и подготовки проектных решений
		УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования;	знает основные виды проектов их специфику и особенности управления ими; умеет осуществлять оценку проектов с учетом факторов риска и неопределенности; владеет навыками измерения и анализа результаты проектной деятельности

		УК-2.3. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнителные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	знает основные принципы управления проектами на всех стадиях жизненного цикла; умеет планировать реализацию проекта; владеет навыками оценивать эффективности проектов
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;	знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы; умеет определять роль каждого участника команды и ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли; владеет навыками составления планов и графиков основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценки необходимых временных, информационных и других ресурсов
		УК-3.2. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	знает основные современные технологии коммуникации различного типа, принципы предоставления обратной связи; умеет поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника; владеет навыками использования различных типов коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды

Коммуникация	
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно-приемлемые стили делового общения	знает методы и способы применения информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия; умеет самостоятельно находить и обрабатывать информацию, необходимую для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке; владеет навыками составления, редактирования на государственном языке РФ и/или иностранном языке, анализа информации на государственном языке РФ и иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия
УК-4.2. Осуществляет устную и письменную деловую коммуникацию с учетом социокультурных различий в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языках	знает основные концепции организации межличностного взаимодействия в информационной среде; умеет устанавливать академические и профессиональные контакты, в т.ч. в международной среде, в соответствии с целями, задачами и условиями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия; владеет навыками развития академических и профессиональных контактов, в т.ч. в международной среде, в соответствии с целями, задачами и условиями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия

Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровые сбережение)	Межкультурное взаимодействие
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6.1. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.	УК-5.1. Демонстрирует уважительное отношение к социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия
знает способы самооценки и самоопределения; умеет оценить возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить приоритеты; владеет навыками корректировки планов личного и профессионального развития;	знает принципы анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия; умеет учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; владеет навыками построения межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур

Общепрофессиональные компетенции, формируемые и проверяемые в результате прохождения учебной (научно-исследовательской) практики

Категория (группа) общепрофессиональ ных компетенций	Компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения
Технологии	ОПК-1. Способен формировать технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания, организовывать внедрение технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-1.1. Формирует технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания	знает инструментальный формирования технологической концепции организации размещения и общественного питания; умеет применять инструменты формирования технологической концепции организации сферы гостеприимства и общественного питания; владеет навыками внедрения технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания
		ОПК-1.2. Организует внедрение технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	знает основные технологии организации внедрения технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания; умеет применять технологии организации внедрения технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания; владеет навыками организации внедрения технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания

Качество	Управление
ОПК-3. Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое управление деятельностью организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-3.1. Разрабатывает системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-2.1. Формулирует направления деятельности по разработке и реализации системы стратегического управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания
знает системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества; умеет внедрять систему менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества; владеет навыками формирования системы качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	знает основы методики разработки и реализации системы стратегического управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания; умеет применять методы разработки и реализации системы стратегического управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания; владеет навыками выбора и формулировки направления деятельности по разработке и реализации системы стратегического управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания знает методы контроля за реализацией стратегии деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания; умеет применять методы контроля за реализацией стратегии деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания; владеет навыками использования методов и приемов анализа, моделирования и стратегического планирования деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания

		ОПК-3.2. Внедряет системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	знает процедуру внедрения системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания; умеет внедрять системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания; владеет навыками практического внедрения системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания
		ОПК-3.3. Контролирует качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон	знает основные методы контроля качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон; умеет применять методы контроля качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон; владеет навыками контроля и корректировки качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания

Маркетинг	ОПК-4. Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-4.1. Разрабатывает маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания	знает основные методы формирования маркетинговых стратегий и программ организации сферы гостеприимства и общественного питания; умеет применять методы формирования маркетинговых стратегий и программ организации сферы гостеприимства и общественного питания; владеет навыками применения основных методов оценки результатов реализации маркетинговых стратегий и оценки их эффективности в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
		ОПК-4.2. Внедряет маркетинговые стратегии и программы в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	знает механизмы внедрения маркетинговых стратегий и программ в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания; умеет применять маркетинговые стратегии и программы в деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания; владеет навыками оценки результатов реализации маркетинговых стратегий и оценки их эффективности в организациях сферы гостеприимства и общественного питания

Экономика	ОПК-5. Способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений	ОПК-5.1. Обосновывает и осуществляет основные направления работ по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания	знает основные методы разработки и внедрения экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания; умеет применять методы разработки и внедрения экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания; владеет использованием основных методов анализа состояния и перспектив развития организаций сферы гостеприимства и общественного питания
		ОПК-5.2. Оценивает экономическую эффективность управленческих решений по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания	знает основные методы оценки экономической эффективности управленческих решений по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания; умеет применять основные методы оценки экономической эффективности управленческих решений по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания; владеет навыками определения основных факторов внешней и внутренней среды, оказывающих влияние на состояние и перспективы развития организаций сферы гостеприимства и общественного питания

Научно-прикладные исследования	ОПК-6. Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Планирует научно-прикладные исследования в сфере профессиональной деятельности	знает основные методы планирования научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности; умеет применять основные методы планирования научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности; владеет навыками использования технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности
		ОПК-6.2. Применяет подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности	знает основные подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности; умеет применять подходы и методы научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности; владеет навыками использования технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности

5. Обязанности студента-практиканта

Студент, проходящий учебную (научно-исследовательскую) практику, должен:

На начальном этапе:

присутствовать на всех установочных лекционных и практических занятиях и консультациях по практике;

познакомиться с программой прохождения практики; получить документацию по практике (программу практики, форму дневника практики, форму отчета по практике) в сроки, определенные программой;

согласовать индивидуальное задание (тему практических занятий) с научным руководителем по практике и согласовать с ним календарный план работы на период практики.

В период прохождения практики – основной этап: активно овладевать практическими навыками работы по специальности; качественно и полностью выполнять индивидуальное задание; выполнять правила внутреннего распорядка организации; собирать и обобщать необходимый материал, который нужен для подготовки отчета по практике; систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях; качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики; регулярно вести дневник практики.

На заключительном этапе: подготовить план практических занятий, список обязательной и дополнительной литературы; провести два семинарских занятия со студентами 1–3 курса бакалавриата; полностью оформить дневник по установленной форме; подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями программы учебной (научно-

исследовательской) практики; защитить в установленные сроки отчет по практике – предоставить совокупность документов руководителю практики в срок установленный кафедрой (не позднее 5 дней после окончания практики).

6. Обязанности руководителя практики от кафедры

Руководитель практики от кафедры:

На начальном этапе:

участвует в разработке программы практики и заданий для студентов;
проводит установочные лекционно-семинарские занятия, знакомит студентов с программой учебной (научно-исследовательской) практики.

В период прохождения практики – основной этап:

организует проведение практики в соответствии с программой и сроками проведения практики;

осуществляет текущий контроль за прохождением практики и проверяет выполнение студентами индивидуальных заданий;

наблюдает за тем, чтобы вопросы, изучаемые студентом в период практики, соответствовали целям и задачам обучения;

контролирует соблюдение дисциплины и мер безопасности студентов на местах прохождения практики;

оказывает необходимую методическую помощь и консультации студентам по вопросам прохождения практики.

На заключительном этапе:

принимает и проверяет дневники практики и отчеты о прохождении учебной (научно-исследовательской) практики;

организует защиту отчетов, проведение зачета по практике и подготовку отчета кафедры по итогам прохождения практики;

отчитывается на кафедре и представляет письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию.

7. Структура и содержание практики

7.1. Наименование разделов учебной (научно-исследовательской) практики:

Раздел 1. Общая характеристика кафедры

1. Общие сведения о кафедре:

1.1. История развития кафедры, ее место и роль в деятельности университета

1.2. Квалификационные требования к персоналу подразделения. Основные должностные обязанности персонала

2. Нормативно-правовые документы, регламентирующие работу кафедры

3. Характеристика кадрового состава кафедры и перечень основных дисциплин закрепленных за кафедрой

Раздел 2. Учебно-методическая работа студента, который проходит практику на кафедре

Раздел 3. Подготовка индивидуального задания для проведения занятия

3.1. Разработка тестов, задач, упражнений, демонстрационного материала, текст лекции для проведения занятия

7.2. Соотношение содержания разделов учебной (научно-исследовательской) практики совокупным ожидаемым результатам обучения

№ п.п.	Содержание учебной (научно-исследовательской) практики	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Форма контроля
1	Введение	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1;	Консультации руководителя практики
2	Раздел 1	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1;	Консультации руководителя практики
3	Раздел 2	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1;	Консультации руководителя практики

4	Раздел 3	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3	Консультации руководителя практики
5	Заключение	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3;	Консультации руководителя практики

6	Подготовленный и оформленный отчет	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3.	Защита отчета по практике
---	--	--	--	---------------------------

8. Требования к содержанию, структуре и оформлению отчета по практике

Структура отчета:

дневник по практике, содержащий рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, согласованные руководителем практики от кафедры, совместный рабочий график (план) проведения практики, составленный руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации, аттестационный лист и характеристику учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем организации и отзыв руководителя практики от кафедры;

отчет по практике.

Основные структурные элементы отчета по практике должны располагаться в следующем порядке:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Дневник по практике (Приложение 2).
3. Содержание отчета с указанием страниц разделов.
4. Введение (кратко формулируются цель, задачи, место прохождения практики, ФИО руководителей практики).
5. Содержание основного текста отчета по практике (выполняется в соответствии с программой практики, представленной в дневнике).
6. Заключение (подводятся итоги практики и делаются выводы).
7. Библиографический список.
8. Приложения (при наличии).

9. Критерии оценки результатов практики

В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной (научно-исследовательской) практике оценке подлежат:

– отчет по практике;

- дневник по практике;
- защита отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Характеристика знания предмета и ответов	Шкала оценивания
Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено
Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	
Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	не зачтено

10. Перечень основной и дополнительной литературы для прохождения практики

а) основная литература

1. Громкова М.Т. Педагогика высшей школы: учебное пособие / М.Т. Громкова. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 446 с.
2. Ключко О.И. Педагогическая психология: учебное пособие / О.И. Ключко, Н.Ф. Сухарева. – М.: Директ-Медиа, 2015. – 234 с.

б) дополнительная литература

1. Сафронова Т.Н. Основы научных исследований: учебное пособие / Т.Н. Сафронова, А.М. Тимофеева. – Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015. – 131 с.
2. Основы научной работы и методология диссертационного исследования: монография / Г.И. Андреев, В.В. Барвиненко, В.С. Верба и др. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 296 с.

в) интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека Elibrary – Режим доступа: URL: <http://elibrary.ru/>
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: URL: <https://www.consultant.ru/sys/>
3. Научная библиотека имени А.Н. Коняева – Режим доступа: URL: <http://biblio.dahluniver.ru/>

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»**

**Институт управления и государственной службы
Кафедра туризма и гостиничного дела**

Институт (факультет) _____
Кафедра _____

Направление подготовки: _____ « _____ »
(шифр направления) (наименование направления)

Профиль (магистерская программа, специализация): _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид практики)

на _____
наименование предприятия (организации, учреждения)

Сроки практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

студента(ки) группы _____
(№ группы)

(ФИО студента)

Руководитель от предприятия:

(название предприятия)

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись и печать)

Руководитель от университета:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Дата защиты « ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка _____

Луганск-20 ____

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования**
**«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»**

**Институт управления и государственной службы
Кафедра туризма и гостиничного дела**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

_____ (вид практики)
студента _____
_____ (фамилия, имя, отчество)
Институт, факультет _____
Кафедра _____
Уровень профессионального образования _____
Направление подготовки _____
Специальность _____
_____ курс, группа _____

Отзыв и оценка работы студента на практике

(название предприятия, организации, учреждения)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines, typical of notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« _____ » 20 ____ года

Печать

Календарный график прохождения практики

[illegible]

Руководители практики:

от университета

(подпись) (фамилия и инициалы)

от предприятия,

организации, учреждения

(подпись) (фамилия и инициалы)

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

прибыл на предприятие, в организацию, учреждение

„_____” _____ 20____ года

(подпись) (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Печать

предприятия, организации, учреждения

убыл с предприятия, организации, учреждения

“ ” 20 ____ года

(подпись) (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Печать

предприятия, организации, учреждения

This image shows a full page of white paper with horizontal black lines, resembling notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Отзыв лиц, которые проверяли прохождение практики

**Вывод руководителя практики от университета о
прохождении практики**

Дата сдачи зачета „____” _____ 20__ года

Оценка по национальной шкале _____
(прописью)

Руководитель практики от университета

(подпись)

(фамилия и инициалы)