

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МАРИУПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ. УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА  
Кафедра менеджмента**



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор

М.В. Макаренко

2022 г.

**СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИК**

Направление подготовки	43.03.02 Туризм
Образовательная программа	Туризм
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, заочная

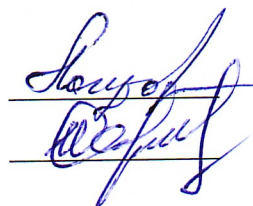
Мариуполь 2022

Сквозная программа практик составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм программы подготовки бакалавриата, «Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утверждённого приказом Министерства образования и науки ДНР от 10.11.2017 г. №1171 с учетом приказов Министерства образования и науки ДНР «О внесении изменений в Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики от 03.05.2019 г. №567, «О внесении Изменений в Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2017 г. №1171 «Об утверждении Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» от 27.10.2020 г. №153-НП, учебных планов направления подготовки 43.03.02 Туризм программы подготовки бакалавриата, утвержденных решением Ученого совета МГУ от 05.08.2022 (протокол 1) и введенного в действие приказом МГУ от 08.08.2022 №72.

Разработчики:

Зав. кафедрой менеджмента, д.э.н., профессор

Ассистент кафедры менеджмента



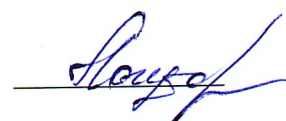
Т.Г. Логутова

И.Г. Сарбаш

Сквозная программа практики утверждена на заседании кафедры менеджмента

Протокол от «15» сентября 2022 № 3

Зав. кафедрой менеджмента

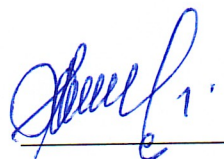


Т.Г. Логутова

Сквозная программа практики одобрена учебно-методической комиссией факультета экономики, управления и права

Протокол от «21» сентября 2022 № 1

Председатель учебно-методической комиссии  
факультета экономики, управления и права



Л.В. Семкова

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>СОДЕРЖАНИЕ.....</b>	<b>3</b>
<b>1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИК ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА (СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ГОС ВПО К ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ).....</b>	<b>4</b>
<b>2. ВИДЫ ПРАКТИК И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ИХ ПРОХОЖДЕНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА) .....</b>	<b>7</b>
<b>2.2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ).....</b>	<b>9</b>
<b>2.3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ)     .....</b>	<b>11</b>
<b>2.4. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА) .....</b>	<b>13</b>
<b>3. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ, БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>15</b>
<b>4. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЭКСКУРСИИ И ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ .....</b>	<b>15</b>
<b>5. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>19</b>
<b>6. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА .....</b>	<b>22</b>

# 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИК ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА (СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ГОС ВПО К ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ)

Учебная, производственная и преддипломная практики являются обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются ОО ВПО по каждому виду практики. Практики проводятся в сторонних организациях (предприятиях) или на кафедрах и в лабораториях ОО ВПО, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

**Учебная практика** как составная часть учебного процесса направлена на формирование у обучающихся общепрофессиональных и универсальных компетенций (ОПК и УК).

## Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

✓ способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере (ОПК-1);

✓ способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью (ОПК-2).

## Универсальные компетенции (УК):

✓ Системное и критическое мышление (УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач);

✓ Командная работа и лидерство (УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде);

✓ Коммуникация (УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Донецкой Народной Республики и иностранном(ых) языке(ах));

✓ Межкультурное взаимодействие (УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах);

✓ Самоорганизация и саморазвитие (УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности).

**Производственная практика** направлена на формирование у студента общепрофессиональных и универсальных компетенций (ОПК и УК).

## Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

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

✓ Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта (ОПК-4);

✓ Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности (ОПК-5);

✓ Способен применять законодательство Донецкой Народной Республики, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности (ОПК-6).

## Универсальные компетенции (УК):

✓ Разработка и реализация проектов (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);

✓ Безопасность жизнедеятельности (УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций).

**Производственная (преддипломная) практика** направлена на формирование у студента общепрофессиональных и универсальных компетенций (ОПК и УК).

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

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

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

Универсальные компетенции (УК):

✓ Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность (УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности);

✓ Гражданская позиция (УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению).

## 2. ВИДЫ ПРАКТИК И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ИХ ПРОХОЖДЕНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С УЧЕБНЫМ ПЛАНом НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ

Студенты направления подготовки 43.03.02. Туризм уровня высшего образования бакалавриат в соответствии с учебным планом должны проходить практики:

- учебная практика (ознакомительная);
- производственная практика (исследовательская);
- производственная практика (организационно-управленческая);
- производственная практика (преддипломная).

Все виды практик как формы профессиональной подготовки студентов, являются неотъемлемой частью учебного процесса.

### Описание практик

Название практики	Наименование показателей	Отрасль знаний, специальность, уровень высшего образования	Характеристика практики	
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Учебная (ознакомительная) практика	Количество зачетных единиц - 6	Направление подготовки 43.00.00 Сервис и туризм  ОП 43.03.02 Туризм	Вариативная часть	
	Продолжительность практики – 4 недели		Год подготовки	
			1-й	1-й
			Семестр	
			2-й	2-й
			Форма контроля	
			Диф.зачет	
Производственная практика (исследовательская)	Количество Зачетных единиц - 9	Уровень высшего образования Академический бакалавриат	Вариативная часть	
	Продолжительность практики – 6 недель		Год подготовки	
			3-й	3-й
			Семестр	
			6-й	6-й
			Форма контроля	

			Диф.зачет	
Производственная практика (организационно-управленческая)	Количество Зачетных единиц - 6		Вариативная часть	
	Продолжительность практики – 4 недели		Год подготовки	
			2-й	2-й
			Семестр	
			4-й	4-й
			Форма контроля	
			Диф.зачет	
Производственная (преддипломная) практика	Количество Зачетных единиц - 9		Вариативная часть	
	Продолжительность практики – 6 недель		Год подготовки	
			4-й	5-й
			Семестр	
			8-й	9-й
			Форма контроля	
			Диф.зачет	

Практики могут быть организованы:

- в учреждениях и организациях социально-культурной сферы;
- в фирмах и организациях, осуществляющих туроператорскую и турагентскую деятельность;
- в гостиничных комплексах и других средствах размещения туристов,
- на предприятиях питания;
- в транспортных предприятиях, занимающихся перевозками туристов;
- в управлениях (департаментах) городских администрациях, занимающихся вопросами туризма и гостеприимства, комитетах по спорту и туризму;
- в международных организациях, филиалах зарубежных фирм, занимающихся организацией туристской деятельности и индустрией гостеприимства;
- в научно-исследовательских организациях, исследующих и проектирующих инновационное развитие территорий;
- в общественных организациях, занимающихся организацией туризма, образовательной и информационной деятельностью в области туризма и др.

Выпускающая кафедра осуществляет общее организационно-методическое руководство практикой:

- разрабатывает программу,
- назначает руководителя практики и групповых методистов,
- готовит договоры,
- проводит необходимые организационные мероприятия перед началом практики (инструктаж, ознакомление с содержанием и формами отчетности),
- разрабатывает задание на практику, выдает индивидуальные задания,
- контролирует ведение дневников и отчетов по практике,
- осуществляет текущий и итоговый контроль. Профильная организация:
- принимает участие в согласовании индивидуальных заданий,
- назначает ответственного за практику из работников организации,
- проводит инструктаж по охране труда и технике безопасности,
- предоставляет студентам рабочие места,
- контролирует прохождение практики,
- консультирует студентов, оказывают методическую, теоретическую и практическую помощь,
- контролирует соблюдение производственной дисциплины, профессиональной этики, информирует выпускающую кафедру о случаях нарушения правил внутреннего трудового распорядка,

- дает студенту отзыв о практике с оценкой. Студенты:
- получают направление на практику, индивидуальное задание,
- проходят вводный инструктаж,
- своевременно прибывают на место практики,
- подчиняются действующим в организации правилам внутреннего распорядка,
- строго соблюдают правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии,
- своевременно и добросовестно выполняют индивидуальное задание,
- ежедневно ведут дневник,
- подготавливают и в установленные сроки представляют отчет по практике в установленной форме и защищают его.

Руководителем практики от организации (базы прохождения практики) назначаются квалифицированные специалисты.

## **2.1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**

Одним из элементов учебного процесса подготовки бакалавров направления 43.00.00 «Сервис и туризм» (43.03.02 «Туризм») является учебная (ознакомительная) практика. Данный вид практики способствует формированию у студентов комплексного представления о системе высшего профессионального образования ДНР и Мариупольского государственного университета, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной учебной работы, а также формированию компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Цель** практики – ознакомление с системой высшего профессионального образования ДНР, деятельностью Мариупольского государственного университета, а также - непосредственно - с кафедрой менеджмента; сбор и обработка информации, необходимой для написания отчета о практике.

Данный вид практики решает следующие **задачи**:

- ✓ изучение нормативных актов о высших учебных заведениях ДНР;
- ✓ формирование представления о существующих учебных заведениях высшего профессионального образования;
- ✓ ознакомление с историей Мариупольского государственного университета и характеристика его организационной структуры;
- ✓ умение пользоваться библиотечным фондом и Интернет-ресурсами для поиска необходимой информации;
- ✓ приобретение практикантами умений и навыков поведения в определенной социальной среде;
- ✓ умение обобщать собранную информацию и излагать ее в отчете.

**Основные принципы** проведения учебной практики:

- ✓ соответствие содержания практики учебному плану подготовки бакалавров;
- ✓ соответствие цели, задач и содержания практики уровню подготовки бакалавров первого года обучения.

### **Содержание учебной (ознакомительной) практики**

Основные этапы прохождения учебной (ознакомительной) практики:

*Этап 1.* Изучение нормативных актов о высших учебных заведениях ДНР (Закон ДНР «Об образовании», Положение о высших учебных заведениях ДНР, Стандарт высшего образования ДНР), их обобщение и краткое изложение.

*Этап 2.* Ознакомление с историей образования и развития Мариупольского государственного университета, его организационной структурой, расположением



структурных подразделений, в том числе, факультетов, спортивного зала (наличие спортивных секций), библиотеки, музея истории, бухгалтерии, кассы. Описание основных этапов развития МГУ, его целей и задач, схематичное изображение основных блоков его организационной структуры.

*Этап 3.* Знакомство с регламентом работы научной библиотеки МГУ, библиотечным фондом, использованием каталогов, системами по поиску необходимой литературы.

*Этап 4.* Изучение организационной структуры факультета экономики, управления и права МГУ, характеристика его целей и задач, схематичное изображение организационной структуры. Ознакомление с работой кафедры (представление преподавательского и вспомогательного состава, ознакомление с учебным планом, информирование о научной и общественной деятельности студентов).

*Индивидуальное задание:*

В период прохождения практики студент обязан получить индивидуальное задание от руководителя практики и отразить его выполнение в отчете по практике.

Целью выполнения индивидуального задания является проведение сравнительной характеристики структуры и специфики деятельности кафедры менеджмента МГУ с кафедрами менеджмента других высших образовательных учреждений. Выбор учреждения для проведения сравнительного анализа студентом определяется самостоятельно и согласовывается с руководителем практики от кафедры.

В результате прохождения учебной практики студент должен сформировать представление о системе высшего образования ДНР, целях и задачах деятельности МГУ и факультета экономики, управления и права, приобрести навыки поиска источников информации, развивать способности обобщать и логично излагать результаты собственного исследования.

Каждый этап учебной (ознакомительной) практики должен быть осуществлен в определенные сроки, за соблюдением которых должен следить руководитель практики (таблица 1).

**Таблица 1. Календарный план прохождения учебной (ознакомительной) практики**

№ п/п	Основные этапы работ	Кол-во дней	Место проведения (кафедра или база практики)
1	Изучение нормативных актов о высших учебных заведениях ДНР, РФ (Законы ДНР (РФ) «Об образовании», Положение о высших учебных заведениях ДНР, Стандарт высшего образования ДНР (РФ), их обобщение и краткое изложение.	2	Кафедра менеджмента
2	Ознакомление с историей образования и развития Мариупольского государственного университета, его организационной структурой, расположением структурных подразделений, в том числе, факультетов, спортивного зала (наличие спортивных секций), библиотеки, музея истории, бухгалтерии, кассы.	3	МГУ
3	Знакомство с регламентом работы научной библиотеки МГУ, библиотечным фондом, использованием каталогов, системами по поиску необходимой литературы.	2	МГУ
4	Изучение организационной структуры факультета экономики, управления и права МГУ, характеристика его целей и задач, схематичное изображение	3	Факультет экономики, управления и права



	организационной структуры. Ознакомление с работой кафедры (представление преподавательского и вспомогательного состава, ознакомление с учебным планом, информирование о научной и общественной деятельности студентов).		
5	Выполнение студентами индивидуального задания	1	
6	Оформление отчета по практике	0,5	
7	Защита отчетов по практике	0,5	
Общая продолжительность практики		12	

## 2.2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ)

Производственная практика (исследовательская практика) студентов является составной частью образовательной программы высшего образования 43.00.00 «Сервис и туризм», входит в блок Б.2 «Практики» и относится к вариативной части программы по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм», является обязательным этапом обучения. Представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на научно-исследовательскую подготовку обучающихся.

**Цель практики** - освоение профессиональных компетенций соответствующих видов профессиональной деятельности.

**Задачи** производственной практики (исследовательской):

- ✓ формирование у студентов навыков самостоятельного системного исследования социально-экономических процессов реальных организаций;
- ✓ понимание студентами специфики поведения реальной организации в зависимости от формы собственности, организационно-правовой формы, рыночной модели, в рамках которой осуществляется ее деятельность;
- ✓ умение диагностировать состояние и выявлять тенденции деятельности хозяйствующих субъектов;
- ✓ ознакомление с основными технологическими процессами, предопределяющими построение организации (производственную и организационную структуры);
- ✓ освоение практических навыков и умений, необходимых управленцам в конкретных функциональных областях организации;
- ✓ формирование повышенной послевузовской адаптивности выпускника.

### **Содержание производственной практики (исследовательской)**

В период прохождения практики студент-практикант должен составить целостное представление о предприятии, выявить тенденции его деятельности и основные проблемы, сформировать представления о совершенствовании его производственно-хозяйственной деятельности. В ходе работы следует осветить следующие этапы:

*Организационный этап:*

- планирование научно-исследовательской работы в области туристкой деятельности;
- анализ и обработка научно-технической информации в области туристкой деятельности;
- организация выполнения трудовой и профессиональной дисциплины и безопасности, функциональных обязанностей практиканта в области научно-исследовательской работы по месту практики.

*Основной этап:*

- анализ и обработка научно-технической информации в области туристкой деятельности на базе соответствующих мест прохождения практики.

*Заключительный этап:*

- анализ и обработка научно-технической информации в области туристкой

деятельности для использования их в подготовке и защите отчетов о проведенной научно-исследовательской деятельности;

- подготовка и защита отчетов по проведенной научно-исследовательской работе в туристской сфере на базе соответствующих мест прохождения практики.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен:

**Знать:**

✓ основы психологии и деловой этики; закономерности и законы взаимодействия людей;

✓ нормативно-правовые акты и социальные стандарты в сфере туризма.

**Уметь:**

✓ выявлять запросы потребителя и формировать клиентурные отношения; изучать и оценивать рынки туристских услуг;

✓ регулировать и строить взаимоотношения с другими людьми;

✓ выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе удовлетворения его потребностей туристских услуг;

✓ оценивать и использовать результаты познания на практике;

✓ обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления практической деятельности в туризме.

**Владеть:**

✓ навыками самостоятельной работы в области предоставления туристских услуг;

✓ способностью работать в коллективе, как руководить людьми, так и подчиняться.

Каждый этап производственной практики должен быть осуществлен в определенные сроки, за соблюдением которых должен следить руководитель практики (таблица 2).

**Таблица 2. Календарный план прохождения производственной (исследовательской) практики**

№ п/п	Основные этапы работ	Кол-во дней	Место проведения (кафедра или база практики)
1	Сбор информации о деятельности предприятия	2	Администрация города Мариуполя. Отдел физической культуры, спорта и туризма
2	Планирование научно-исследовательской работы в области туристской деятельности;	8	
3	Анализ и обработка научно-технической информации в области туристской деятельности;	8	
4	Организация выполнения трудовой и профессиональной дисциплины и безопасности, функциональных обязанностей практиканта в области научно-исследовательской работы по месту практики	8	
5	Анализ и обработка научно-технической информации в	6	

	области туристкой деятельности на базе соответствующих мест прохождения практики		
6	Анализ и обработка научно-технической информации в области туристкой деятельности для использования их в подготовке и защите отчетов о проведенной научно-исследовательской деятельности	6	
7	Оформление отчета по практике	1	
8	Защита отчетов по практике	1	
Общая продолжительность практики		42	

### 2.3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ)

Организационно-управленческая практика является обязательным разделом программы подготовки по направлению 43.03.02 «Туризм».

Организационно-управленческая практика относится к обязательной части блока Б2 «Практика» учебного плана.

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения дисциплин Блока Б1 и предшествующих практик, способствует комплексному формированию компетенций у обучающихся в соответствии с учебным планом.

**Целью** организационно-управленческой практики является углубление первоначального практического опыта обучающегося, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка информационной и опытной базы для написания выпускной квалификационной работы.

В рамках прохождения организационно-управленческой практики, обучающиеся готовятся к решению организационно-управленческого типа **задач** профессиональной деятельности:

- сбор, хранение, обработка, анализ и оценка информации об инфраструктуре туристических центров, экскурсионных объектах, правилах пересечения границ и специфике организации туризма в различных регионах мира и России, а также информации необходимой для организации и управления туристской деятельностью;
- составление документации в области профессиональной деятельности и проверка правильности ее оформления;
- соблюдение действующего законодательства и нормативных документов, а также требований, установленных техническими регламентами, стандартами, положениями договоров;
- организация 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;
- урегулирование спорных и конфликтных ситуаций в трудовом коллективе, а также с потребителями услуг;
- выбор и реализация стратегии ценообразования предприятия индустрии туризма;
- контроль деятельности туристского предприятия.

#### **Содержание производственной практики (организационно-управленческой)**

В ходе работы следует осветить следующие этапы прохождения практики:

*Организационно- подготовительный этап:*

- ✓ установочное собрание (информация руководителя о целях практики, формах отчетной документации);
- ✓ в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности.

#### *Аналитический этап*

Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли (региона) её значение для функционирования национальной экономики, изучают учредительные документы, организационно-правовое устройство предприятия, изучают также основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство, и т.д.). Совместно с руководителем практики от предприятия и руководителем практики корректирует индивидуальное задание.

Во время этого этапа обучающийся знакомится с актуальными проблемами, стоящими перед организацией, изучает возможные пути их решения, работает с плановой и отчетной документацией, осваивает технологию экономических расчетов, приобретает навыки в подготовке аналитических записок и отчетов.

Обучающийся должен дать оценку экономической деятельности организации более подробной проработкой тех сторон деятельности, которые непосредственно связаны с проблематикой исследования.

На этом же этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы.

#### *Отчетный этап*

Завершение подготовки и формирование отчета о практике. Работа над замечаниями руководителей практики. Окончательное оформление работы. Представление руководителю практики отчетной документации.

Каждый этап производственной (преддипломной) практики должен быть осуществлен в определенные сроки, за соблюдением которых должен следить руководитель практики (таблица 3).

**Таблица 3. Календарный план прохождения практики (организационно-управленческой)**

№ п/п	Основные этапы работ	Кол-во дней	Место проведения (кафедра или база практики)
1	Установочное собрание (информация руководителя о целях практики, формах отчетной документации).	2	Администрация города Мариуполя. Отдел физической культуры, спорта и туризма
2	Ознакомление с основными направлениями работы организации, изучение специфики отрасли (региона) её значение для функционирования национальной экономики,	4	
3	Изучение учредительных документов, организационно-правовое устройство предприятия, изучение также основных нормативных документов	6	
4	Ознакомление с актуальными проблемами, стоящими перед организацией, изучение возможных путей их	4	

	решения		
5	Работа с плановой и отчетной документацией, осваивание технологии экономических расчетов	4	
6	Оценка экономической деятельности организации более подробной проработкой тех сторон деятельности, которые непосредственно связаны с проблематикой исследования	4	
7	Сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы	4	
8	Оформление отчета по практике	1	
9	Защита отчетов по практике	1	
Общая продолжительность практики		28	

В результате прохождения данной практики обучающийся должен:

**Приобрести**

- практические навыки по созданию организации и продуктов, заключения договоров с партнерами, потребителями и другими предприятиями индустрии туризма, продвижения и реализации услуг и продуктов с использованием современных информационных технологий;

**Изучить**

- вопросы управления персоналом;
- специфику деятельности организации, а также особенности его турпродукта.

## 2.4. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Одним из элементов учебного процесса подготовки бакалавров 4-го года обучения направления 43.00.00 «Сервис и туризм» (43.03.02 «Туризм») является преддипломная практика. Данный вид практики направлен на развитие практических навыков и умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Целью** преддипломной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов по дисциплинам основной образовательной программы направления 43.03.02 «Туризм» и приобретение студентами необходимых практических умений и навыков профессиональной деятельности, а также сбор материалов и написание выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика студентов является завершающей частью учебного процесса и одним из важнейших элементов в подготовке бакалавров.

При разработке и реализации программы бакалавриата программа преддипломной практики ориентируется на область профессиональной деятельности выпускников и включает разработку, продвижение и реализацию туристского продукта, обладающего качествами, удовлетворяющими требования потребителей (туристов), организацию комплексного туристского обслуживания в основных секторах туристской индустрии.

Выпускник должен быть подготовлен к профессиональной работе в организациях сферы туризма и гостеприимства разных форм собственности, а также в структурах

государственного регионального и муниципального управления.

### Содержание производственной (преддипломной) практики

#### Производственная (преддипломная) практика:

В ходе работы следует осветить следующие этапы прохождения практики:

##### Этап 1:

- ✓ получение допуска к прохождению практики;
- ✓ участие в организационном собрании;
- ✓ получение задания (в т.ч. индивидуального) в соответствии с программой

практики;

- ✓ подбор материала для прохождения практики;
- ✓ подбор литературы;
- ✓ ознакомление с организацией – базой практики (устав, структура).

##### Этап 2:

- ✓ Выполнение индивидуального задания по подготовке выпускной квалификационной работы.

- ✓ Сбор материалов для формирования отчета по практике.

##### Этап 3:

- ✓ Оформление отчетной документации

В ходе преддипломной практики обучающиеся должны **углубить и закрепить** знания, полученные в вузе, через их практическое применение, приобрести практические навыки научно-исследовательской работы по основным направлениям профессиональной деятельности.

Преддипломная практика должна проводиться с использованием имеющейся совокупности условий образовательной среды университета.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен **выработать умения** организовать самостоятельный профессиональный процесс, находить, анализировать и обрабатывать необходимую профессиональную информацию в области туристской деятельности.

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся должны **собрать и обработать** необходимый информационный и аналитический материал, необходимый для выполнения выпускной квалификационной работы.

Каждый этап производственной (преддипломной) практики должен быть осуществлен в определенные сроки, за соблюдением которых должен следить руководитель практики (таблица 4).

**Таблица 4. Календарный план прохождения производственной (преддипломной) практики**

№ п/п	Основные этапы работ	Кол-во дней	Место проведения (кафедра или база практики)
1	Сбор информации о деятельности предприятия (ознакомление с организацией – базой практики (устав, структура).	2	Администрация города Мариуполя. Отдел физической культуры, спорта и туризма
2	Получение допуска к прохождению практики;	1	
3	Участие в организационном собрании;	1	
4	Получение задания (в т.ч. индивидуального) в соответствии с программой практики;	1	
5	Подбор материала для прохождения практики;	2	
6	Подбор литературы;	2	

7	Провести анализ системы управления организацией, охарактеризовать миссию, цели организации, стратегическую ориентацию, оценить внутри-организационные процессы	8	
8	Разработать предложения по совершенствованию деятельности организации, которые должны быть основаны на выявленных недостатках работы предприятия, имеющихся резервах ее усовершенствования, изучении отечественного и зарубежного опыта ведущих предприятий аналогичного и родственных профилей деятельности	8	
9	Выполнение индивидуального задания по подготовке выпускной квалификационной работы	6	
10	Сбор материалов для формирования отчета по практике	8	
11	Оформление отчета по практике	2	
12	Защита отчетов по практике	1	
Общая продолжительность практики		42	

### 3. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ, БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перед началом каждой практики проводится организационное собрание студентов, где их знакомят с задачами практики, с руководителями практики и кураторами академических групп.

Студенты получают информацию об отчетной документации, направление на практику, программу практики, дневник. Их знакомят с порядком прохождения практики, видами деятельности и содержанием работы.

По окончании каждой практики студент составляет отчет по практике, вместе с руководителем проводит анализ ее результатов.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- до начала практики получить от руководителя практики от учебного заведения консультации по оформлению всех необходимых документов;
- своевременно прибыть на базу практики;
- в полном объеме выполнять все задания, предусмотренные программой практики указаниями ее руководителей;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии на базе практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка на базе практики;
- нести ответственность за выполненную работу;
- своевременно предоставить отчетную документацию для рассмотрения руководителю практики и своевременно сдать зачет по практике.

Студенты должны соблюдать правила охраны труда. Перед каждым этапом и видом практики студенты проходят инструктаж по охране труда, о чем свидетельствует соответствующая запись в журнале по технике безопасности.

### 4. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЭКСКУРСИИ И ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Производственная экскурсия является одним из видов учебно-производственной деятельности и адаптацией к профессии, так как оказывает большое влияние на



формирование интереса к трудовой деятельности, сочетает в себе наглядность, доступность восприятия с возможностью анализировать и сравнивать. Экскурсия является специфически организованным занятием, и его эффективность значительно возрастает, если методически правильно подготовить. Для этого требуется тщательно продумать маршрут, объекты осмотра, подготовить практикантов к активному восприятию информации, выдать заранее вопросы на которые им необходимо особо обратить внимание.

**Экскурсия** – особая форма учебной и внеаудиторной работы, в которой осуществляется совместная деятельность мастера производственного обучения и руководимых им практикантов – экскурсантов в процессе изучения явлений действительности, наблюдаемых в естественных условиях.

В системе ВПО экскурсия проводится в начале учебной практики, направлена на ознакомление с производством, видам деятельности по выбранной профессии.

Чтобы экскурсия дала положительные результаты необходимо серьезно продумать методику проведения всех этапов экскурсии, что позволит в полной мере достигнуть поставленных целей и практиканты смогли бы приобрести новые знания и яркие впечатления.

**Цель экскурсии** – ознакомить практикантов с современным производством и перспективами его развития;

- дать представление о технологических процессах, организации и условий труда;
- расширить представления практикантов о содержании производственных профессий, прививать интерес к ним;
- познакомить с трудовыми традициями предприятия, передовиками производства, ветеранами труда.

**Задача** – дать практикантам общую характеристику предприятия, его коллектива, наиболее массовых профессий, а также разъяснить правила техники безопасности. Беседа не должна быть продолжительной и многоплановой.

Перед постановкой целей и задач экскурсии руководителю практики (мастеру производственного обучения) требуется определиться какой вид экскурсии будет им проведен согласно учебного плана и курса обучения студентов.

#### ***Виды экскурсии***

##### ***1. Обзорные и ознакомительные экскурсии***

Дают практикантам общее представление об объекте экскурсии при первичном знакомстве с предприятиями, учреждениями. Основная цель – ознакомить практикантов с местом объекта, историей и перспективой развития, с условиями и характером работы, с выпускаемой продукцией на предприятии.

Важным моментом ознакомительной экскурсии является привитие эмоционально-положительного отношения к объекту предприятия, ведущим профессиям. Для того, чтобы не вызвать негативных эмоций, следует избегать информационной перегрузки. Новизна обстановки сама по себе дает большую информационную нагрузку. Комментарии во время осмотра предприятия и технологии работ должны быть емкими, но краткими, а общая продолжительность экскурсии не должна превышать 45 минут.

##### ***2. Тематические экскурсии***

Знакомят практикантов непосредственно в производственных условиях с конкретной специальностью. Мастер производственного обучения разрабатывает тематический цикл экскурсий в соответствии с программой учебного заведения в целях всестороннего ознакомления и пропаганды отдельных профессий среди практикантов. В тематике экскурсий должно учитываться изучение отдельных тем профессиональных и специальных предметов.

Экскурсии на одно и то же предприятие проводятся последовательно:

- Ознакомление с предприятием в целом.
- Ознакомление с ведущими профессиями.

- Ознакомление с производственной базой.
- Ознакомление с работой вспомогательных служб.

### 3. *Профессиографические экскурсии*

Профессиографическая экскурсия – это форма организации познавательной деятельности практикантов, направленной на получение и анализ профессиографической информации непосредственно в конкретных условиях профессиональной деятельности. В ходе экскурсии раскрывается содержание профессии. Студенты учатся самостоятельно проводить анализ профессий, знакомятся не только с содержанием и характером труда, но и со средствами, орудиями и условиями труда, с требованиями, предъявляемыми профессией к личным качествам человека. Очень важно предварить профессиографическую экскурсию консультацией. Перед экскурсией учебная группа разбивается на подгруппы с учетом интересов, склонностей, способностей. Желательно, чтобы число студентов не превышало 15 человек. Проведение экскурсии требует от мастера производственного обучения тщательной подготовки, знаний в области педагогики, психологии труда, организации производства.

### 4. *Комплексные экскурсии*

Задачей комплексной экскурсии является последовательное ознакомление с профессией и постепенная интеграция практикантов в члены коллектива предприятия. Она проводится в несколько этапов и отличается многосторонностью. Ее цель – выделить группы студентов, серьезно связывающих свое будущее с конкретной профессией. Учащиеся должны получить представление о возможности профессионального роста, о ступенях профессионализации, о продвижении от рабочего до специалиста, о льготах, предоставляемых молодым рабочим и специалистам. Огромное эмоциональное воздействие на практикантов оказывает контакт с любящими свое дело представителями профессии.

### *Правила организации проведения экскурсии*

Чтобы экскурсия вызвала интерес практикантов, важно во время экскурсии правильно преподнести материал. При этом необходимо соблюдать общие правила проведения экскурсий.

Вначале мастером производственного обучения составляется план его проведения. Методика проведения экскурсии во многом зависит от того, можно ли на данном предприятии давать подробные разъяснения возле самих аппаратов или необходимо предварительно рассказать и лишь, затем показать.

Перед проведением экскурсии мастер производственного обучения проводит инструктаж по технике безопасности.

Экскурсию проводит мастер производственного обучения и представляет базу практики и обозначение темы экскурсии. Воспитательная задача экскурсии состоит в том, чтобы показать возможности предприятия в создании условий для содержательного труда и интересной жизни.

В начале экскурсии мастером производственного обучения с практикантами проводится краткая вводная беседа (15 – 20 мин), в которой знакомит с историей предприятия, с выпускаемой продукцией, профессиями данного предприятия, с общей технологической схемой производства, напомним правила по технике безопасности на территории завода.

Вводную беседу, чтобы не отвлекать внимание практикантов, лучше проводить в помещении, например в музее предприятия или техническом кабинете, если они снабжены нужными иллюстрациями, схемами, макетами, моделями и прочими наглядными пособиями. Перед экскурсией группу делят на две подгруппы, по 12 – 15 человек. Каждая группа посещает предприятие отдельно или одновременно. В этом случае одну группу ведет работник предприятия, а другую – мастер производственного обучения. В начале и в конце экскурсии обязательно следует проверить практикантов по списку и осведомиться об их самочувствии. Студенты предупреждают, что во время

экскурсии нельзя отходить от группы, задерживаться возле отдельных объектов. Соблюдение всех предупредительных мер позволит избежать несчастных случаев во время экскурсий.

Учебная производственная экскурсия строится на сочетании рассказа с показом. Переход при объяснении от одного вопроса к другому должен быть логичным, отражать переход от одной стадии производства к последующей в полном соответствии с технологическими процессами. После разбора некоторых вопросов в зависимости от их содержания и значения могут быть сделаны частные выводы.

Во время экскурсии внимание практикантов обращают на отдельные особенности выполнения работ.

В завершение экскурсии проводится краткая заключительная беседа, во время которой представитель предприятия отвечает на вопросы практикантов и мастера производственного обучения, знакомит их с планом и перспективами развития производства.

После краткого обобщения содержания экскурсии практиканты получают ответы на вопросы. Затем мастер производственного обучения может и сам предложить студентам несколько вопросов с тем, чтобы убедиться, поняли ли они самое главное из того, что наблюдали в процессе экскурсии, особенно то, что не являлось предметом их изучения. Дополнительные вопросы обучающимся может поставить и мастер производственного обучения.

#### ***Методические составляющие этапов экскурсии***

1 этап. Подготовка:

- составление списков и подготовка студентов к экскурсии;
- разработка плана и содержания экскурсии, расчет времени, маршрутов, участков показа с указанием кто, где рассказывает и показывает: подготовка участков для показа (целесообразно выставлять стенды, экспонаты и т. д.);
- подбор и назначение организатора экскурсии и экскурсоводов;

2 этап. Проведение экскурсии: - вступительная беседа;

- практический показ с пояснением;
- заключительная беседа, обмен впечатлениями, ответы на вопросы.

3 этап. Подведение итогов:

- оформление итогов (отчет, альбом, реферат, описание профессий, стенгазета).

#### ***Типичные ошибки при проведении экскурсий***

1. Плохая разработка маршрута экскурсии: задержки, длинные переходы, демонстрация старого оборудования.

2. Несоответствие моментов демонстрации и объяснения: при этом страдает качество восприятия. Если, например, в цехе шумно и сделать пояснение можно только вне его, то следует дать предварительное установочное пояснение и после демонстрации повторить пояснение.

3. Экскурсия посвящается какой-либо одной стороне производства или учебного процесса: демонстрации технического объекта, условиям работы, технологии и т.д.

4. Избыточная детализация, использование специальных терминов, не понятных практикантам.

5. Сухость, схематичность, поверхностность изложения, не позволяющая сконцентрировать внимание на объекте экскурсии.

6. Отсутствие контроля со стороны учебного заведения за усвоением материала.

Производственные экскурсии являются одной из составляющих профессиональной подготовки студентов к трудовой деятельности. От эффективности проведения экскурсии зависит профессиональная адаптация и успешное вождение в профессию.

Грамотное методическое планирование экскурсии позволяет раскрыть необходимые

вопросы со студентами на этапе вхождения в профессию. Заинтересовать их в изучении приемов работы, в желании трудиться и приносить пользу обществу.

Также во время производственных практик проводятся лекции, а как было уже рассмотрено, для более лучшего усвоения теоретического материала предусмотрены производственные экскурсии, позволяющие осуществлять переход от теории к практике.

Темы лекций ведущих специалистов предприятия и преподавателей кафедры в период учебной практики должен соответствовать виду практики.

## **5. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРАКТИКИ**

Руководство практикой осуществляет преподаватель кафедры менеджмента Мариупольского государственного университета. Руководителями практики назначают ведущих преподавателей кафедры.

Для руководства практикой от предприятия могут привлекаться специалисты IT-службы, ведущие преподаватели профессионально-технического обучения, мастера производственного обучения, ведущие специалисты предприятия, имеющие большой опыт практической работы.

Руководитель практики от университета проводит со студентами инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности. Кроме того, студент получает необходимые документы (направление, программу, дневник практики, индивидуальное задание, календарный план, тему выпускной работы).

Перед началом практики на предприятии студент должен изучить правила охраны труда и техники безопасности и обязательно выполнять их. На весь период практики для студентов устанавливается режим работы, принятый правилами внутреннего распорядка предприятия.

Основным документом для студента при прохождении практики является дневник и отчет.

В начале практики студент заполняет в дневнике календарный план прохождения практики, который подписывается руководителем практики от кафедры и от предприятия.

В дневник студент ежедневно записывает основное содержание своей работы. В течение практики руководители практики:

- осуществляют контроль за работой студентов во время практики;
- помогают студентам готовиться к самостоятельной работе по теме практики;
- посещают рабочие места, где студенты проходят практику, анализируют их деятельность, дают рекомендации по устранению замеченных недостатков;
- помогают в проведении научного исследования по теме практики;
- дают отзыв о проведении практики студентами, которыми они руководили;
- отчитываются перед кафедрой о ходе и итогах практики.

По окончании практики дневник должен быть заполнен по всем разделам; в нем обязательно должны быть отзывы и оценки руководителей от университета и от предприятия, которые характеризуют работу студента за период прохождения практики.

Подпись и отзыв руководителя от предприятия должен быть заверен отделом кадров или отделом подготовки кадров предприятия.

Срок прибытия и выбытия в дневнике должен соответствовать сроку прохождения практики.

После окончания срока практики студенты отчитываются о выполнении программы практики и индивидуального задания.

Общая форма отчетности студента по практике – представление письменного отчета, подписанного и оцененного непосредственно руководителем от базы практики.

Письменный отчет вместе с другими документами, установленными кафедрой

(дневником, характеристикой и т.п.), подается на рецензирование руководителю практики от кафедры.

Отчет должен содержать сведения о выполнении студентом всех разделов программы практики, иметь разделы по вопросу охраны труда, выводы и предложения, список использованной литературы.

Отчет о практике должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными кафедрой и подписан руководителем практики.

Отчет студента по содержанию и форме должен характеризовать умение студента логично и в полном объеме представлять результаты своей работы в письменной форме.

Защита отчетов по итогам практики происходит в форме доклада на заседании кафедры.

Факультет сдает отчет о ходе и итогах практики студентов в учебный отдел университета.

По окончании практики студенты должны представить на кафедру отчет о прохождении практики и дневник практики.

Систематизация отобранных материалов осуществляется студентом во время практики и завершается в течение специально выделенного для этой цели времени, в соответствии с программой практики.

*Отчет по практике состоит из следующих частей:*

- титульный лист;
- содержание;
- вступление (в этом разделе необходимо изложить задачи, существующие перед предприятием, с учетом реальной экономической ситуации, особенности государственных и приватизированных предприятий, перспектив их развития и др.);
- общая информация о предприятии, учебном заведении, отраслевом научно-исследовательском институте;
- результат выполнения индивидуального задания; описание, анализ действующих на предприятии устройств, противопожарного оборудования, выяснения их положительных и отрицательных сторон в целях дальнейшего использования в дипломном проекте;
- экономика, научная организация труда и управления;
- охрана труда и окружающей среды;
- перспективы развития подразделения в общем плане развития предприятия;
- выводы о состоянии охраны труда, их соответствие современным требованиям и принципам научной организации труда, и предложения по улучшению состояния;
- список литературы, в котором указать: фамилию и инициалы автора, название монографии, место издания, издательство и год издания, объем в страницах и количество иллюстраций;
- приложения (в случае необходимости).

Отчет должен быть подготовлен на компьютере в соответствии с правилами составления технической документации в редакторе MS Word через 1,5 интервала. Отчет представляется руководителю от кафедры в распечатанном виде.

Отчет должен быть подготовлен технически грамотно, литературным языком, без стилистических и грамматических ошибок. Изложение ведется короткими предложениями, без лишних подробностей и повторений.

#### ***Дневник практики и порядок его предоставления***

Итоги практики обобщаются в дневнике практики, формат которого утверждается кафедрой.

Дневник практики должен содержать следующие разделы:

- индивидуальное задание,

- понедельный график прохождения основных этапов практики;
- ежедневный краткий отчет о выполнении задач практики;
- отзыв руководителя практики от предприятия с оценкой,
- отзыв руководителя практики от кафедры с итоговой оценкой. В характеристиках должны быть освещены следующие моменты:

- характер выполняемых студентом работ (сбор данных, проведение расчетов, подготовка нормативных документов участие в проведении мероприятий и т.п.), а также то, выполнялись данные работы самостоятельно или под руководством руководителя практики;

- в каких условиях протекала работа;
- трудности встречались при выполнении возложенных на студента обязанностей;

- как студент выполнял работу, способен ли он к самостоятельной профессиональной деятельности;

- были поощрения или нарекания на работе и т.п.;

- как складывались отношения с коллективом организации.

Характеристика руководителя практики от предприятия должна быть заверена подписью и печатью организации.

Перед тем как студент приступит к практике, руководитель практики от предприятия заверяет в дневнике факт и дату начала практики своей подписью и печатью организации. По завершении практики этот факт и дата также заверяются подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток.

#### **Критерии оценивания практики**

В соответствии с Приказом МГУ от 08.07.2022 № 45 «Порядок организации учебного процесса в Мариупольском государственном университете», модульный контроль успеваемости практики студентов осуществляется согласно результатам текущего контроля по 100- балльной шкале оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS приведено в Таблице 1.

**Таблица 1. Порядок оценивания учебных достижений обучающихся Мариупольского государственного университета:**

<b>Оценка по шкале ECTS</b>	<b>Оценка по 100-балльной шкале</b>	<b>Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)</b>	<b>Оценка по государственной шкале (зачет)</b>	<b>Определение</b>
<b>A</b>	90-100	5 (отлично)	зачтено	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
<b>B</b>	80-89	4 (хорошо)	зачтено	в целом правильная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
<b>C</b>	75-79	4 (хорошо)	зачтено	в целом правильная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
<b>D</b>	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено	неплохо, но со значительным

				количеством ошибок
<b>E</b>	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено	выполнение удовлетворяет минимальные критерии
<b>FX</b>	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи	не зачтено	с возможностью повторной аттестации
<b>F</b>	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено	с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

Контроль за прохождением практики осуществляют групповые руководители практики, заведующий кафедрой, представители деканата и ректората.

Итоги практики подводятся на заседании кафедры, Ученом совете факультета. Практикант представляет на кафедру отчет о практике в виде короткой научной инструкции по его научно-исследовательской работе, заполненный дневник практики, в котором констатируется информация о проведенной учебно-методической и научной работе. Без заполненного дневника практика не засчитывается.

Практика студента оценивается по Болонской системе и учитывается при назначении стипендии наравне с другими дисциплинами учебного плана.

Итогом работы студента является отчетная документация по выполнению программы практики.

Оценка результатов практики студентов проводится по 100-балльной шкале с обязательным переводом балльных оценок к национальной шкале (с выставлением семестровой оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно") и шкале ECTS (A, B, C, D, E, FX, F). Оценка по практике вносится в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента.

Студенты, которые не выполнили программу практики и не защитили отчёты о прохождении практики, направляются повторно на практику в период каникул или во внеурочное время.

## 6. РЕКОМЕНДОВАНИЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
2. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367.
3. Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании», принятый Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики от 19 июня 2015 г. № 55-ІНС (с изменениями, внесенными Законом от 04 марта 2016 № 111-ІНС).
4. «Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной



Республики», утвержденное приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07 августа 2015 г. № 380 (с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30.10.2015 г. № 750).

5. Баскаков А. Я., Туленков Н. В. Методология научного исследования: Учеб. пособие. — 2-е изд., испр. — К.: МАУП, 2004. — 216 с.
6. Лудченко А. А., Лудченко Т. А. Основы научных исследований: Учеб. пособие. — 2-е изд., стереотип. — К.: Знання, 2001. — 113 с.
7. Загрекова Л.В., Никулина В.В. Теория и технология обучения: Учеб. пособие. — М.: Высш. шк., 2004. — 157 с.
8. Кобелев О.И. Повышение качества подготовки специалистов // Специалист. — 2003. - №1.-С.12-14.
9. Морекодов В.К. Оценка методов активизации профессиональной деятельности и творчества обучаемых // Специалист. — 2003. - №1.-С.20-26.
10. Профессиональная этика и коммуникативная культура водителя [Электронный ресурс]: методические рекомендации/ Н.П. Болотова [и др.].— Электрон. Текстовые данные.— М.: Московский педагогический государственный университет, 2017.— 66 с.
11. Учебник для водителя [Электронный ресурс] / авт.-сост. М. П. Кулаченко. — Ростов н/Д : Феникс, 2008. — 254 с. — (Сердце отдаю детям). — Режим доступа: