

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АНО ВО «Российский новый университет»**

Факультет бизнес – технологий

Кафедра туризма и культурного наследия

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Г.А. Шабанов
« 01 » 02 2017

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Подготовка бакалавров по направлению

43.03.02. «Туризм»

Профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

все формы обучения

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры туризма и культурного наследия «01» февраля 2017г., протокол №8

Заведующий кафедрой
к. и.н., доцент А.И. Фролов

Автор:
ст. преподаватель Д.Д.Макарова

Москва
2017

1. Цель и задачи учебной практики

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников высшего образования по направлению подготовки бакалавра 43.03.02 -Туризм, Профиль - «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг».

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности позволяет подготовить конкурентоспособного студента для туристского бизнеса.

Целью учебной практики закрепление полученных теоретических знаний в период обучения и знакомство с практической деятельностью будущей профессии.

Задачи учебной практики:

- закрепление теоретических и методических знаний, умений и навыков студентов по общепрофессиональным дисциплинам и дисциплинам предметной подготовки;
- знакомство с технологическим процессом организации туристской деятельности;
- использование профессиональной этики в туристской деятельности.

Вид, способы и формы проведения практики.

Вид учебной практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности относится к стационарному способу.

Формы проведения учебной практики. Организация проведения практики осуществляется следующим способом: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик. Форма проведения учебной практики – ознакомительная. Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Место практики в структуре ООП бакалавриата

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является важнейшим компонентом в системе профессиональной подготовки конкурентоспособного студента. Она выступает связующим этапом между теоретическим обучением и будущей профессией.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности выступает основой для получения представления о профессии и обеспечивает студентам бакалавриата возможность реализовать полученные знания, сформировать навыки.

Практика помогает закрепить полученный теоретический материал следующих дисциплин, а также получение навыков в рамках компетенций (таб.1 «Профессиональные дисциплины с компетенциями»)

Таблица 1

Профессиональные дисциплины с компетенциями

Название дисциплины	Формируемые компетенции
Обычаи и традиции народов мира	ОК – 4, ОПК-3
Основы научных исследований	ПК – 6, ПК– 8
Организация и проведение мероприятий	ПК -9
География	ОПК -2
Безопасность жизнедеятельности	ОК – 8
Организация туристской деятельности	ПК-9
Культурное наследие народов мира	ПК-8
Основы гостиничного бизнеса	ПК-9
Маркетинг туризма	ПК - 7
Менеджмент туризма	ПК-9

Выделенные компетенции в рамках профессиональных дисциплин помогают определить компетенции, предъявляемые к практике получения первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

3. Планируемые результаты в ходе прохождения учебной практики

В результате прохождения практики получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности студенты должны овладеть следующими компетенциями:

Таблица 2

ОПК – 1 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта (1 з.е.)

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения
Базовый уровень (этап) способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта (ОПК -1 –Б)	Владеть: - навыками использования современных электронных средств поиска информации (ОПК-1 -Б–В1) - навыками работы с библиографическими каталогами (ОПК-1 -Б–В2)
	Уметь: - оформлять рефераты, курсовые и дипломные работы в точном соответствии с требованиями действующих стандартов (ОПК-1 -Б –У1); - организовывать поэтапный процесс поиска научной информации как в бумажном, так и в цифровом варианте (ОПК-1 -Б –У2);
	Знать: - содержание основных правовых документов, регламентирующих библиографическую деятельность (ОПК-1 -Б –З1) - методики обработки иллюстративного материала для научных работ (ОПК-1 -Б –З2)
Повышенный уровень (этап) способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с	Владеть: - навыками использования современных электронных средств поиска информации, в т.ч. на иностранных языках (ОПК-1 -П–В1) - навыками работы с библиографическими каталогами (ОПК-1 -П–В2)

<p><i>применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта</i> (ОПК -1 –П)</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять рефераты, курсовые и дипломные работы в точном соответствии с требованиями действующих стандартов (ОПК-1 -П –У1); - организовывать поэтапный процесс поиска научной информации как в бумажном, так и в цифровом варианте, в т.ч. на иностранных языках (ОПК-1 -П –У2);
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных правовых документов, регламентирующих библиографическую деятельность (ОПК-1 -П –З1) - методики обработки иллюстративного материала для научных работ (ОПК-1 -П –З2)

ОПК-3 - способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов (1 з.е.)

Этап (уровень) освоения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
<p>Базовый уровень (этап) способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов (ОПК-3-Б)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме (ОПК-3-Б-31); - культуру и традиции народов Америки (ОПК-3-Б-32);
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять эффективные методы делового общения с потребителями (ОПК-3-Б –У1); - применять знание культуры и традиций народов Америки в профессиональной деятельности (ОПК-3-Б-У2);
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере (ОПК-3-Б –В1); - навыками делового общения с народами Америки на основе знания особенностей обычаев и традиций данного региона (ОПК-3-Б –В2);
<p>Повышенный уровень (этап) способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов (ОПК-3-П)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме и гостеприимстве (ОПК-3-П-31); - историю, культуру и традиции народов Америки (ОПК-3-П-32);
	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять эффективные методы профессионального общения с потребителями (ОПК-3-П-У1); - применять знание культуры и традиций народов Америки в научной деятельности (ОПК-3-П-У2);
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере (ОПК-3-П-В1); - навыками профессионального общения с народами Америки на основе знания особенностей обычаев и традиций данного региона (ОПК-3-П-В2);

ПК – 6 - способностью находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности (1 з.е.)

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения
Базовый уровень (этап) - способностью находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности (ПК-6-Б);	Владеть: Методикой систематизации источников, необходимых для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса (ПК-6-Б-В1) Методикой поиска необходимой библиографической информации в карточных каталогах библиотек (ПК-6-Б-В2)
	Уметь: Систематизировать источники, необходимые для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса (ПК-6-Б-У1); Находить искомую научную информацию в карточных каталогах библиотек (ПК-6-Б-У2);
	Знать: Особенности (структуру) информационной базы, необходимой для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса (ПК-6-Б-З1) Приемы поиска научной информации в карточных каталогах библиотек (ПК-6-Б-З2)
Повышенный уровень (этап) - способностью находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности (ПК-6-П);	Владеть: Современной методикой обработки источников, необходимых для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса (ПК-6-П-В1) Результативной методикой обработки необходимой библиографической информации в карточных каталогах библиотек (ПК-6-П-В2)
	Уметь: Обрабатывать источники, необходимые для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса (ПК-6-П-У1); Находить искомую научную информацию в электронных каталогах и на порталах ведущих библиотек (ПК-6-П-У2);
	Знать: Особенности комплексной информационной базы, необходимой для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса (ПК-6-П-З1) Приемы поиска исходной информации в электронных каталогах научных библиотек (ПК-6-П-З2)

4. Объем учебной практики

Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 часов.

Согласно учебным планам по направлению подготовки «Туризм», практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности организуется для студентов в периоды учебного года, отображенные в таблице 3 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для направления подготовки «Туризм».

Таблица 3

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для направления подготовки «Туризм»

№	Форма обучения	Курс	Семестр	Кол-во недель	Форма текущего контроля
1	Очная	2	4	2 недели	Дифференцированный зачет
3	Заочная	2	4	2 недели	Дифференцированный зачет

5. Места для прохождения студентами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится на предприятиях туристской деятельности, с которыми заключены долгосрочные договора [Приложение 1]. В случае отказа заключения долгосрочного договора, предприятие туристской индустрии обязуется заполнить гарантийное письмо [Приложение 2].

В период практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, установленные на предприятии.

Практика проводится в периоды, предусмотренные учебными планами, отображенные в таблице 3 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для направления подготовки «Туризм».

В таблице 4 «Туристские предприятия для прохождения практики» представлен список предприятий, с которыми заключены договора для прохождения практики.

Таблица 4

«Туристские предприятия для прохождения практики»

№	Место проведения практики	Реквизиты договора
1	ООО «Вояж тур». г. Москва, Краснопресненская наб., д. 12	ООО «Вояж тур». Договор от 01.01.2014 до 31.12.2017
2	ООО «Голд Травел», г. Москва, ул Шаболовка, д. 34	ООО «Голд Травел», Договор от 25.06.2014 до 31.12.2017
3	ООО «Медкон». Москва, Авиамоторная, д. 55 корп.31	ООО «Медкон», договор от 02.06.2014 до 31.12.2017

6. Структура и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Структура и содержание практики для студентов, отображена в таблице 5 «Структура и содержание практики».

Таблица 5

Структура и содержание учебной практики

№	Этапы практики	Производственная работа + самостоятельная работа	Форма текущего контроля
1	Организационные мероприятия. Прохождение собеседования (За две - три недели до начала практики)	Выявление способностей, предпочтений и интересов студентов для прохождения учебной практики. Составление резюме и собеседование на предприятиях туристской индустрии	Собеседование с руководителем практики от предприятия
2	Подготовительный этап практики	Собрание со студентами: определение сроков практики, инструктаж по технике безопасности. Распределение студентов по местам практики. Ознакомление студентов с требованиями, предъявляемые к оформлению документации.	Заполненное индивидуальное задание на практику [Приложение 3]
3	Ознакомительный этап практики	Изучение техники безопасности предприятия. Изучение инструктивных и методических материалов. Знакомство с должностными обязанностями, с	Дневник студента [Приложение 4]

		руководством подразделения и коллективом структуры, где проходит учебная практика.	
4	Производственный этап практики	Приобретение практических навыков работы на предприятии, в соответствии с занимаемой должностью	Дневник студента [Приложение 4]
5	Итоговый этап практики	Систематизация собранного материала во время прохождения учебной практики, согласно требованиям и структуре отчета. Подготовка отчета – защита практики	Письменный отчет. Презентация по отчету. Защита практики

Средства текущего контроля:

1. Собеседование с руководителем практики от предприятия.

Вопросы, задаваемые на собеседовании:

- Что Вас привлекает в туристской отрасли? Почему для работы выбрали данную сферу деятельности?
- Чему Вы хотели бы научиться во время практики?
- Расскажите про туроператорскую и турагентские компании? В чем сходство и различие?
- В каком отделе (на каком предприятии) хотели бы работать? Почему?
- Какой уровень английского языка у Вас? Расскажите что-нибудь на английском языке.
- Через 10 лет, какую должность Вы хотели бы занимать в туристской сфере?

2. Заполненное индивидуальное задание на практику.

В индивидуальном задании ставится цель работы – практики в данном предприятии туристской индустрии. Перечисляются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели практики.

3. Дневник студента (Ознакомительный этап практики).

В дневнике практики необходимо заполнить первый рабочий день на предприятии. Руководитель практики от организации визирует запись студента в дневнике практики.

4. Дневник студента (Производственный этап практик).

Дневник практики должен заполняться студентами каждый день, отображая функциональные обязанности, которые студент выполнял на предприятии. Руководитель практики от организации визирует запись студента в дневнике практики.

5. Письменный отчет. Презентация по отчету.

А. Требования к написанию отчета по практике

Объем отчета по практике должен составлять 15 - 17 страниц и предоставляется в печатном виде в день защиты практики. Шрифт Times New Roman, 14.

Отчет по практике должен содержать следующую информацию:

Введение (актуальность, цель, задачи, объект, предмет)

Глава 1 представляет собой характеристику туристского предприятия, на котором студент проходил практику.

Она должна содержать следующую информацию:

- название предприятия, адрес, организационно-правовую форму предприятия, год создания, краткую историческую справку о гостинице;
- характеристику туристского предприятия,
- описание предоставляемых основных и дополнительных услуг;
- организационную структуру туристского предприятия,
- описание основных функций подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений,
- основные показатели деятельности туристского предприятия представить в форме таблицы и построить график загрузки гостиницы по периодам,

- анализ структуры продаж в зависимости от каналов сбыта (индивидуальные клиенты, корпоративные клиенты, турагенты, продажа от стойки, Интернет и т.п.),
- анализ ценовой стратегии туристского предприятия и используемые виды скидок,
- характеристику маркетинговой деятельности туристского предприятия, в том числе, характеристику целевой аудитории, методов анализа целевой аудитории (в приложении привести пример анкеты гостя), основных конкурентов, занимаемой доли рынка и т.п.,
- характеристику рекламной деятельности туристского предприятия, методов продвижения товаров и услуг (в приложении привести образцы рекламной продукции гостиницы),
- дать характеристику фирменного стиля и корпоративной культуры туристского предприятия,
- описание информационных технологий, используемых в турфирме.
- описание методов работы с персоналом, системы поощрения и стимулирования труда работников турфирмы.

Вывод по первой главе.

Глава 2. Содержит описание деятельности, которой занимался студент во время прохождения практики.

Она должна содержать:

- название отдела, в котором студент проходил практику, должность и должностные обязанности, которые выполнял студент,
- указать, какие знания и навыки потребовались студенту для выполнения должностных обязанностей (владение компьютером и другой оргтехникой, знание иностранного языка, умение вести переговоры и т.п.),
- указать, какие практические навыки приобрел студент в процессе прохождения практики,
- указать, знания каких дисциплин, изучаемых в РосНОУ, помогли студенту в успешном прохождении практики;
- с какими трудностями студент встретился в ходе прохождения практики (нехватка знаний иностранного языка, компьютерных технологий, практических умений, необходимость соблюдать строгую дисциплину, личных качеств и т.п.).

Вывод по второй главе.

Заключение

Библиографический список

В. Структура презентации для защиты практики:

- 1 слайд – титульный лист.
- 2 слайд – цель и задачи учебной практики.
- 3 слайд – объект и предмет учебной практики.
- 4 – 9 слайды – обзор главы 1.
- 10-13 – слайды – обзор главы 2.
- 14 слайды – заключение
- 15 слайд – спасибо за внимание.

Формами отчетности практики являются следующие документы:

- **Заявление о прохождении практики [Приложение 6]**
- **Договор/ гарантийное письмо; [Приложение 1 и 2]**
- **Индивидуальное задание; [Приложение 3]**
- **Направление на практику [Приложение 5];**
- **Дневник студента; [Приложение 4]**

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе проведения практики и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Базовый уровень (этап) способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта (ОПК -1 – Б)	Владеть: ОПК-1-Б-В1	Не умеет владеть навыками использования современных электронных средств поиска информации	Частично умеет владеть навыками использования современных электронных средств поиска информации	Хорошо умеет владеть навыками использования современных электронных средств поиска информации	Отлично умеет владеть навыками использования современных электронных средств поиска информации
	ОПК-1-Б-В2	Не умеет владеть навыками работы с библиографическими каталогами	Частично умеет владеть навыками работы с библиографическими каталогами	Хорошо умеет владеть навыками работы с библиографическими каталогами	Отлично умеет владеть навыками работы с библиографическими каталогами
	Уметь: ОПК-1-Б-У1	Не умеет оформлять рефераты, курсовые и дипломные работы в точном соответствии с требованиями действующих стандартов	Частично умеет оформлять рефераты, курсовые и дипломные работы в точном соответствии с требованиями действующих стандартов	Хорошо умеет оформлять рефераты, курсовые и дипломные работы в точном соответствии с требованиями действующих стандартов	Отлично умеет оформлять рефераты, курсовые и дипломные работы в точном соответствии с требованиями действующих стандартов
	ОПК-1-Б-У2	Не умеет организовывать поэтапный процесс поиска научной информации как в бумажном, так и в цифровом варианте	Частично умеет организовывать поэтапный процесс поиска научной информации как в бумажном, так и в цифровом варианте	Хорошо умеет организовывать поэтапный процесс поиска научной информации как в бумажном, так и в цифровом варианте	Отлично умеет организовывать поэтапный процесс поиска научной информации как в бумажном, так и в цифровом варианте
	Знать: ОПК-1-Б-31	Не знает содержание основных правовых документов, регламентирующих библиографическую деятельность	Частично знает содержание основных правовых документов, регламентирующих библиографическую деятельность	Хорошо знает содержание основных правовых документов, регламентирующих библиографическую деятельность	Отлично знает содержание основных правовых документов, регламентирующих библиографическую деятельность
	ОПК-1-Б-32	Не знает методики обработки иллюстративно	Частично знает методики обработки иллюстративного	Хорошо знает методики обработки иллюстративного	Отлично знает - методики обработки иллюстративного

		го материала для научных работ	материала для научных работ	о материала для научных работ	о материала для научных работ
<p>Повышенный уровень (этап) <i>способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации и по объекту туристского продукта</i> (ОПК -1 – II)</p>	<p>Владеть: ОПК – 1-П-В1</p>	Не умеет владеть навыками использования современных электронных средств поиска информации, в т.ч. на иностранных языках	Частично умеет владеть навыками использования современных электронных средств поиска информации, в т.ч. на иностранных языках	Хорошо умеет владеть навыками использования современных электронных средств поиска информации, в т.ч. на иностранных языках	Отлично умеет владеть навыками использования современных электронных средств поиска информации, в т.ч. на иностранных языках
	ОПК-1-П-В2	Не умеет владеть навыками работы с библиографическими каталогами	Частично умеет владеть навыками работы с библиографическими каталогами	Хорошо умеет владеть навыками работы с библиографическими каталогами	Отлично умеет владеть навыками работы с библиографическими каталогами
	<p>Уметь: ОПК -1-П-У1</p>	Не умеет оформлять рефераты, курсовые и дипломные работы в точном соответствии с требованиями действующих стандартов	Частично умеет оформлять рефераты, курсовые и дипломные работы в точном соответствии с требованиями действующих стандартов	Хорошо умеет оформлять рефераты, курсовые и дипломные работы в точном соответствии с требованиями действующих стандартов	Отлично умеет оформлять рефераты, курсовые и дипломные работы в точном соответствии с требованиями действующих стандартов
	ОПК-1-П-У2	Не умеет организовывать поэтапный процесс поиска научной информации как в бумажном, так и в цифровом варианте, в т.ч. на иностранных языках	Частично умеет организовывать поэтапный процесс поиска научной информации как в бумажном, так и в цифровом варианте, в т.ч. на иностранных языках	Хорошо умеет организовывать поэтапный процесс поиска научной информации как в бумажном, так и в цифровом варианте, в т.ч. на иностранных языках	Отлично умеет организовывать поэтапный процесс поиска научной информации как в бумажном, так и в цифровом варианте, в т.ч. на иностранных языках
	<p>Знать: ОПК – 1-П-31</p>	Не знает содержание основных правовых документов, регламентирующих библиографическую деятельность	Частично знает содержание основных правовых документов, регламентирующих библиографическую деятельность	Хорошо знает содержание основных правовых документов, регламентирующих библиографическую деятельность	Отлично знает содержание основных правовых документов, регламентирующих библиографическую деятельность
	ОПК -1-П-32	Не знает методики обработки иллюстративного материала для научных работ	Частично знает методики обработки иллюстративного материала для научных работ	Хорошо знает методики обработки иллюстративного материала для научных работ	Отлично знает методики обработки иллюстративного материала для научных работ

Этап (уровень) освоения компетен ции	Планируе мые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		Неудовлетворите льно	Удовлетворитель но	Хорошо	Отлично
Базовый уровень (этап) - способнос тью организов ать процесс обслужив ания потребите лей и (или) туристов (ОПК-3- Б)	Владеть: ОПК-3-Б-В1	- не владеет основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере	- частично владеет основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере	Хорошо владеет основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере	Отлично владеет основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере
	ОПК-3-Б-В2	- не владеет навыками делового общения с народами Северной Америки на основе знания особенностей обычаев и традиций данного региона	- частично владеет навыками делового общения с народами Северной Америки на основе знания особенностей обычаев и традиций данного региона	Хорошо владеет навыками делового общения с народами Северной Америки на основе знания особенностей обычаев и традиций данного региона	Отлично владеет навыками делового общения с народами Северной Америки на основе знания особенностей обычаев и традиций данного региона
	Уметь: ОПК-3-Б-У1	- не умеет применять эффективные методы делового общения с потребителями	- частично умеет применять эффективные методы делового общения с потребителями	Хорошо умеет применять эффективные методы делового общения с потребителями	Отлично умеет применять эффективные методы делового общения с потребителями
	ОПК-3-Б-У2	не умеет применять знание культуры и традиций народов Северной Америки в профессиональной деятельности	- частично умеет применять знание культуры и традиций народов Северной Америки в профессиональной деятельности	Хорошо умеет применять знание культуры и традиций народов Северной Америки в профессиональной деятельности	Отлично умеет применять знание культуры и традиций народов Северной Америки в профессиональной деятельности
	Знать: ОПК-3-Б-31	- не знает коммуникативных техники и технологии делового общения в туризме	- частично знает коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме	Хорошо знает коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме	Отлично знает коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме
ОПК-3-Б-32	- не знает культуру и традиции народов Северной Америки	- частично знает культуру и традиции народов Северной Америки	Хорошо знает культуру и традиции народов Северной Америки	Отлично знает культуру и традиции народов Северной Америки	

<p>Повыше нный уро вень (этап)</p> <p>- способнос тью организов ать процесс обслужив ания потребите лей и (или) туристов (ОПК-3- П)</p>	<p><u>Владеть:</u> ОПК-3-П-В1</p>	- не владеет современными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере	- частично владеет современными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере	Хорошо владеет современными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере	Отлично владеет современными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере
	ОПК-3-П-В2	- не владеет навыками профессионального общения с народами Северной Америки на основе знания особенностей обычаев и традиций данного региона	- частично владеет навыками профессионального общения с народами Северной Америки на основе знания особенностей обычаев и традиций данного региона	Хорошо владеет навыками профессионального общения с народами Северной Америки на основе знания особенностей обычаев и традиций данного региона	Отлично владеет навыками профессионального общения с народами Северной Америки на основе знания особенностей обычаев и традиций данного региона
	<p><u>Уметь:</u> ОПК-3-П-У1</p>	- не умеет применять эффективные методы профессионального общения с потребителями	- частично умеет применять эффективные методы профессионального общения с потребителями	Хорошо умеет применять эффективные методы профессионального общения с потребителями	Отлично умеет применять эффективные методы профессионального общения с потребителями
	ОПК-3-П-У2	- не умеет применять знание культуры и традиций народов Северной Америки в научной дея-ти	-частично умеет применять знание культуры и традиций народов Северной Америки в научной дея-ти	Хорошо умеет применять знание культуры и традиций народов Северной Америки в научной	Отлично умеет применять знание культуры и традиций народов Северной Америки в научной
	<p><u>Знать:</u> ОПК-3-П-З1</p>	- не знает коммуникативных техник и технологий делового общения в туризме и гостеприимстве	- частично знает коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме и гостеприимстве	Хорошо знает коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме и гостеприимстве	Отлично знает коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме и гостеприимстве
	ОПК-3-П-З2	- не знает историю, культуру и традиции народов Северной Америки	- частично знает историю, культуру и традиции народов Северной Америки	- хорошо знает историю, культуру и традиции народов Северной Америки	Отлично знает историю, культуру и традиции народов Северной Америки

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Базовый уровень (этап) - способность находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности (ПК-6-Б);	Владеть: ПК-6-Б-В1	- не владеет методикой систематизации источников, необходимых для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса	- частично владеет методикой систематизации источников, необходимых для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса	Хорошо владеет методикой систематизации источников, необходимых для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса	Отлично владеет методикой систематизации источников, необходимых для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса
	ПК-6-Б-В2	- не владеет Методикой поиска необходимой библиографической информации в карточных каталогах библиотек	- частично владеет Методикой поиска необходимой библиографической информации в карточных каталогах библиотек	Хорошо владеет Методикой поиска необходимой библиографической информации в карточных каталогах библиотек	Отлично владеет навыками Методикой поиска необходимой библиографической информации в карточных каталогах библиотек
	Уметь: ПК-6-Б-У1	- не умеет систематизировать источники, необходимые для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса	- частично умеет систематизировать источники, необходимые для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса	Хорошо умеет систематизировать источники, необходимые для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса	Отлично умеет систематизировать источники, необходимые для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса
	ПК-6-Б-У2	не умеет находить искомую научную информацию в карточных каталогах библиотек	- частично умеет находить искомую научную информацию в карточных каталогах библиотек	Хорошо умеет находить искомую научную информацию в карточных каталогах библиотек	Отлично умеет находить искомую научную информацию в карточных каталогах библиотек
	Знать: ПК-6-Б-31	- не знает коммуникативных техники и технологии делового общения в туризме	- частично знает коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме	Хорошо знает коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме	Отлично знает коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме
ПК-6-Б-32	- не знает особенности (структуру) информационной базы, необходимой для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса	- частично знает особенности (структуру) информационной базы, необходимой для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса	Хорошо знает особенности (структуру) информационной базы, необходимой для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса	Отлично знает особенности (структуру) информационной базы, необходимой для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса	

<p>Повышенный уровень (этап) - способность находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности (ПК-6-П);</p>	<p><u>Владеть:</u> ПК-6-П-В1</p>	<p>- не владеет современной методикой обработки источников, необходимых для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса</p>	<p>- частично владеет современной методикой обработки источников, необходимых для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса</p>	<p>Хорошо владеет современной методикой обработки источников, необходимых для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса</p>	<p>Отлично владеет современной методикой обработки источников, необходимых для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса</p>
	<p>ПК-6-П-В2</p>	<p>- не владеет навыками результативной методикой обработки необходимой библиографической информации в карточных каталогах библиотек</p>	<p>- частично владеет навыками результативной методикой обработки необходимой библиографической информации в карточных каталогах библиотек</p>	<p>Хорошо владеет навыками результативной методикой обработки необходимой библиографической информации в карточных каталогах библиотек</p>	<p>Отлично владеет навыками результативной методикой обработки необходимой библиографической информации в карточных каталогах библиотек</p>
	<p><u>Уметь:</u> ПК-6-П-У1</p>	<p>- не умеет обрабатывать источники, необходимые для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса</p>	<p>- частично умеет обрабатывать источники, необходимые для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса</p>	<p>Хорошо умеет обрабатывать источники, необходимые для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса</p>	<p>Отлично умеет обрабатывать источники, необходимые для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса</p>
	<p>ПК-6-П-У2</p>	<p>- не умеет находить искомую научную информацию в электронных каталогах и на порталах ведущих библиотек</p>	<p>- частично умеет находить искомую научную информацию в электронных каталогах и на порталах ведущих библиотек</p>	<p>Хорошо умеет находить искомую научную информацию в электронных каталогах и на порталах ведущих библиотек</p>	<p>Отлично умеет находить искомую научную информацию в электронных каталогах и на порталах ведущих библиотек</p>
	<p><u>Знать:</u> ПК-6-П-31</p>	<p>- не знает особенности комплексной информационной базы, необходимой для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса</p>	<p>- частично знает особенности комплексной информационной базы, необходимой для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса</p>	<p>Хорошо знает особенности комплексной информационной базы, необходимой для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса</p>	<p>Отлично знает особенности комплексной информационной базы, необходимой для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса</p>
	<p>ПК-6-П-32</p>	<p>- не знает приемы поиска исходной информации в электронных каталогах научных библиотек</p>	<p>- частично знает приемы поиска исходной информации в электронных каталогах научных библиотек</p>	<p>- хорошо знает приемы поиска исходной информации в электронных каталогах научных библиотек</p>	<p>Отлично знает приемы поиска исходной информации в электронных каталогах научных библиотек</p>

7.4. Описание шкал оценивания

Учебным планом по практике предусмотрен экзамен. Оценка знаний, навыков, умений (владений) опыта деятельности осуществляется по четырехбалльной шкале оценивания – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

7.4.2. Шкала оценивания уровня (этапа) сформированности компетенции:

Компетенция сформирована на базовом уровне:

на «отлично», если не менее 65% показателей оценены не ниже «отлично» на базовом и повышенном уровне, а остальные не ниже «хорошо».

на «хорошо», если не менее 65% показателей оценены не ниже «хорошо» на базовом и повышенном уровне, а остальные не ниже «удовлетворительно».

на «удовлетворительно», если не менее 65% показателей оценены не ниже «удовлетворительно» на базовом и повышенном уровне.

Компетенция сформирована на повышенном уровне:

на «отлично», если не менее 65% показателей оценены не ниже «отлично» на повышенном уровне, а остальные не ниже «хорошо» на повышенном и базовом уровне.

на «хорошо», если не менее 65% показателей оценены не ниже «хорошо» на повышенном уровне, а остальные не ниже «удовлетворительно» на базовом и повышенном уровне.

на «удовлетворительно», если не менее 65% показателей оценены не ниже «удовлетворительно» на повышенном уровне.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

№	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	ФОС текущего контроля
1	ОПК-1 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта	ОПК-1-П-31 ОПК-1-Б-31	Выполнение практических заданий №№ 1, 2
2		ОПК-1-П-32 ОПК-1-Б-32	Выполнение практических заданий №№ 3, 4
3		ОПК-1-П-У1 ОПК-1-Б-У1	Выполнение практических заданий №№ 5, 6
4		ОПК-1-П-У2 ОПК-1-Б-У2	Выполнение практических заданий №№ 7, 8
5		ОПК-1-П-В1 ОПК-1-Б-В1	Выполнение практических заданий №№ 9, 10 Компьютерное тестирование
6		ОПК-1-П-В2 ОПК-1-Б-В2	Выполнение практических заданий №№ 11, 12

7.1. Задания для приобретения, закрепления и углубления знаний:

Задание № 1. Изучение общих нормативных документов, регламентирующих библиографическую деятельность (ОПК-1 -Б –31)

Последовательность выполнения:

1. Проанализировать конкретные положения законодательных актов, регулирующих библиографическую деятельность (российские законодательные акты).
2. Изложить положительные и отрицательные стороны применения законодательных актов РФ, регулирующих библиографическую деятельность

Задание № 2. Изучение общих нормативных документов на иностранных языках, регламентирующих библиографическую деятельность (ОПК-1 -П –31)

Последовательность выполнения:

1. Проанализировать конкретные положения законодательных актов, регулирующих библиографическую деятельность (российские и зарубежные законодательные акты).
2. Составить сравнительную таблицу основных положений законодательных актов в России и ряде зарубежных стран

Задание № 3. Изучение методики обработки иллюстративного материала для рекламных изданий (ОПК-1 -Б –32)

Последовательность выполнения:

1. Изучить возможности растровых и векторных графических редакторов. Сформулировать правила подбора иллюстративных материалов по содержанию для различных видов изданий (буклет, каталог, сайт и пр.)
2. Разработать шаблоны для каждого из перечисленных вариантов

Задание № 4. Изучение методики обработки иллюстративного материала для научных работ (ОПК-1 -П –32)

Последовательность выполнения:

1. Изучить возможности растровых и векторных графических редакторов. Сформулировать правила подбора иллюстративных материалов по содержанию для различных видов научных изданий (статья, монография и пр.)
2. Разработать шаблоны для фотографий, графиков и диаграмм, исходя из специфики тематики издания

7.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений:

Задание № 5. Изучение требований к содержанию и оформлению рефератов, курсовых и дипломных работ (ОПК-1 -Б –У1)

Последовательность выполнения:

1. Оформить требования в виде реферата, применяя правила расположения частей текста и иллюстраций, составления списка литературы, оформления сносок и ссылок.
2. Сформулировать цели, задачи, предмет и объект исследования

Задание № 6. Изучение требований к содержанию и оформлению рефератов, курсовых и дипломных работ (ОПК-1 -П –У1)

Последовательность выполнения:

1. Оформить требования в виде имитации курсовой работы (не более 10 страниц), применяя правила расположения частей текста и иллюстраций, составления списка литературы, оформления сносок и ссылок.
2. Сформулировать цели, задачи, предмет и объект, а также методику исследования

Задание № 7. Выработка умения организовывать поэтапный процесс поиска научной информации как в бумажном, так и в цифровом варианте (ОПК-1 -Б –У2)

Последовательность выполнения:

1. Изучить возможности поиска научной информации с использованием библиотечных каталогов и электронных поисковых систем.
2. Осуществить тренировочный поиск 10-12 изданий различной тематики.

Задание № 8. Выработка умения организовывать поэтапный процесс поиска научной информации на иностранных языках (ОПК-1 -П –У2)

Последовательность выполнения:

1. Изучить возможности поиска научной информации на иностранных языках с использованием библиотечных каталогов и электронных поисковых систем.
2. Осуществить тренировочный поиск 10-12 изданий различной тематики.

7.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений

Задание № 9. Овладение навыками использования современных электронных средств поиска информации (ОПК-1 -Б–В1)

Последовательность выполнения:

1. Проанализировать возможности поисковых систем (Yandex, Google и др.) при поиске текстовых и графических источников информации.
2. Составить сравнительную таблицу
3. Провести ролевую игру по формулировке запроса (пользователь-консультант)

Задание № 10. Овладение навыками использования современных электронных средств поиска информации на иностранных языках (ОПК-1 -П–В1)

Последовательность выполнения:

1. Проанализировать возможности поисковых систем (Yahoo, Google и др.) при поиске текстовых и графических источников информации.
2. Составить сравнительную таблицу
3. Провести ролевую игру по формулировке запроса на иностранном языке (пользователь-консультант)

Задание № 11. Работа с библиографическими каталогами (ОПК-1 -Б–В2)

Последовательность выполнения:

1. Проанализировать формы библиографических карточек и методики их размещения по разделам каталога
2. Выработать навыки чёткого и безошибочного поиска изданий с использованием традиционного библиотечного каталога (картотеки).

Задание № 12. Работа с иностранными библиографическими каталогами (ОПК-1 -Б–В2)

Последовательность выполнения:

1. Проанализировать формы библиографических карточек на иностранных языках и методики их размещения по разделам каталога
2. Выработать навыки чёткого и безошибочного поиска изданий с использованием традиционного библиотечного каталога (картотеки).

№	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	ФОС текущего контроля
1.	Базовый уровень (этап) - способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов (ОПК-3-Б)	Знать: Коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме (ОПК-3-Б-31);	Задание 7.1.1.1 Задание 7.1.1.2
2.		- Культуру и традиции народов Америки (ОПК-3-Б-32);	Задание 7.1.2.1 Задание 7.1.2.2
3.		Уметь: применять эффективные методы делового общения с потребителями (ОПК-3-Б –У1);	Задание 7.2.1.1 Задание 7.2.1.2
4.		- применять знание культуры и традиций народов Америки в профессиональной деятельности (ОПК-3-Б-У2);	Задание 7.2.2.1 Задание 7.2.2.2
5.		Владеть: основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере (ОПК-3-Б-В1);	Задание 7.3.1.1 Задание 7.3.1.2
6.		- Навыками делового общения с народами Америки на основе знания особенностей обычаев и традиций данного региона (ОПК-3-Б –В2);	Задание 7.3.2.1 Задание 7.3.2.2
7.	Повышенный уровень (этап) - способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов (ОПК-3-П)	Знать: Коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме (ОПК-3-П-31);	Задание 7.1.1.1 Задание 7.1.1.2
8.		- Культуру и традиции народов Америки (ОПК-3-П-32);	Задание 7.1.2.1 Задание 7.1.2.2
9.		Уметь применять эффективные методы профессионального общения с потребителями (ОПК-3-П-У1);	Задание 7.2.1.1 Задание 7.2.1.2
10.		- применять знание культуры и традиций народов Америки в научной деятельности (ОПК-3-П –У2);	Задание 7.2.2.1 Задание 7.2.2.2
11.		Владеть: Современными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере (ОПК-3-П –В1);	Задание 7.3.1.1 Задание 7.3.1.2
12.		- Навыками профессионального общения с народами Америки на основе знания особенностей обычаев и традиций данного региона (ОПК-3-П –В2);	Задание 7.3.2.1 Задание 7.3.2.2

7.1. Задания для приобретения, закрепления и углубления знаний:

Задание 7.1.1.1 (ОПК-3-Б-31)

Назовите коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме

Задание 7.1.1.2 (ОПК-3-Б-31)

Охарактеризуйте коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме

Задание 7.1.2.1 (ОПК-3-Б-32)

Назовите характерные черты культуры одной из стран Америки

Задание 7.1.2.2 (ОПК-3-Б-32)

Назовите характерные культурные традиции одной из стран Америки

Задание 7.1.1.1 (ОПК-3-П-31)

Перечислите известные вам коммуникативные техники делового общения в туризме и гостеприимстве

Задание 7.1.1.2 (ОПК-3-П-31)

Охарактеризуйте известные вам коммуникативные техники делового общения в туризме и гостеприимстве

Задание 7.1.2.1 (ОПК-3-П-32)

Расскажите о культуре и традициях Канады

Задание 7.1.2.2 (ОПК-3-П-32)

Расскажите о культуре и традициях Перу

7.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений**Задание 7.2.1.1 (ОПК-3-Б-У1)**

Назовите приемы эффективных методов делового общения с потребителями

Задание 7.2.1.2 (ОПК-3-Б-У1)

Охарактеризуйте приемы эффективных методов делового общения с потребителями

Задание 7.2.2.1 (ОПК-3-Б-У2)

Составьте план путешествия по Канаде с учетом культурной самобытности этой страны

Задание 7.2.2.2 (ОПК-3-Б-У2)

Составьте план путешествия по Чили с учетом культурной самобытности этой страны

Задание 7.2.1.1 (ОПК-3-П-У1)

Приведите примеры эффективных методов профессионального общения с французами

Задание 7.2.1.2 (ОПК-3-П-У1)

Приведите примеры эффективных методов профессионального общения с итальянцами

Задание 7.2.2.1 (ОПК-3-П-У2)

Знание каких культурных феноменов необходимо в научной деятельности, посвященной Америке?

Задание 7.2.2.2 (ОПК-3-П-У2)

Знание каких культурных особенностей необходимо в научной деятельности, посвященной Америке?

7.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков и владений**Задание 7.3.1.1 (ОПК-3-Б-В1)**

Охарактеризуйте коммуникативные методы и приемы делового общения в профессиональной среде с китайцами

Задание 7.3.1.2 (ОПК-3-Б-В1)

Охарактеризуйте коммуникативные методы и приемы делового общения в профессиональной среде с японцами

Задание 7.3.2.1 (ОПК-3-Б-В2)

Охарактеризуйте важнейшие навыки делового общения с представителями Эквадора

Задание 7.3.2.2 (ОПК-3-Б-В2)

Охарактеризуйте важнейшие навыки делового общения с представителями Аргентины

Задание 7.3.1.1 (ОПК-3-П-В1)

Предложите коммуникативные методы и приемы для проведения деловой встречи с представителями Турции

Задание 7.3.1.2 (ОПК-3-П-В1)

Предложите коммуникативные методы и приемы для проведения деловой встречи с представителями Египта

Задание 7.3.2.1 (ОПК-3-П-В2)

Разработайте программу делового общения с представителями США на основе обычаев и традиций данной страны

Задание 7.3.2.2 (ОПК-3-П-В2)

Разработайте программу делового общения с представителями Кубы на основе обычаев и традиций данной страны

№	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	ФОС текущего контроля	
13.	Базовый уровень (этап) - способностью находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности (ПК-6-Б);	Знать: Особенности (структуру) информационной базы, необходимой для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса (ПК-6-Б-31)	Задание 7.1.1.1 Задание 7.1.1.2	
14.		Приемы поиска научной информации в карточных каталогах библиотек (ПК6-Б-32)	Задание 7.1.2.1 Задание 7.1.2.2	
15.		Уметь: Систематизировать источники, необходимые для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса (ПК-6-Б-У1);	Задание 7.2.1.1 Задание 7.2.1.2	
16.		Находить искомую научную информацию в карточных каталогах библиотек (ПК-6-Б-У2);	Задание 7.2.2.1 Задание 7.2.2.2	
17.		Владеть: Методикой систематизации источников, необходимых для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса (ПК-6-Б-В1)	Задание 7.3.1.1 Задание 7.3.1.2	
18.		Методикой поиска необходимой библиографической информации в карточных каталогах библиотек (ПК-6-Б-В2)	Задание 7.3.2.1 Задание 7.3.2.2	
19.		Повышенный уровень (этап) - способностью находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности (ПК-6-П);	Знать: Особенности комплексной информационной базы, необходимой для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса (ПК-6-П-31)	Задание 7.1.1.1 Задание 7.1.1.2
20.			Приемы поиска исходной информации в электронных каталогах научных библиотек (ПК6-П-32)	Задание 7.1.2.1 Задание 7.1.2.2
21.	Уметь: Обрабатывать источники, необходимые для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса (ПК-6-П-У1);		Задание 7.2.1.1 Задание 7.2.1.2	
22.	Находить искомую научную информацию в электронных каталогах и на порталах ведущих библиотек (ПК-6-П-У2);		Задание 7.2.2.1 Задание 7.2.2.2	
23.	Владеть: Современной методикой обработки источников, необходимых для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса (ПК-6-П-В1)		Задание 7.3.1.1 Задание 7.3.1.2	
24.	Результативной методикой обработки необходимой библиографической информации в карточных каталогах библиотек (ПК-6-П-В2)		Задание 7.3.2.1 Задание 7.3.2.2	

7.1. Задания для приобретения, закрепления и углубления знаний:

Задание 7.1.1.1 (ПК-6-Б-31)

Перечислите особенности информационной структуры, необходимой для проведения исследований в области туризма

Задание 7.1.1.2 (ПК-6-Б-31)

Перечислите особенности информационной структуры, необходимой для проведения исследований в сфере гостеприимства и сервиса

Задание 7.1.2.1 (ПК-6-Б-32)

Дайте определение понятию карточный каталог

Задание 7.1.2.2 (ПК-6-Б-32)

Назовите приемы поиска научной информации в карточках каталогах библиотек

Задание 7.1.1.1 (ПК-6-П-31)

Дайте определение понятию комплексная информационная база

Задание 7.1.1.2 (ПК-6-П-31)

Назовите особенности комплексной информационной базы

Задание 7.1.2.1 (ПК-6-П-32)

Назовите приемы поиска исходной информации в электронных каталогах научных библиотек

Задание 7.1.2.2 (ПК-6-П-32)

Назовите электронные ресурсы научных библиотек

7.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений**Задание 7.2.1.1 (ПК-6-Б-У1)**

Систематизируйте материал по тенденциям развития внутреннего туризма в РФ

Задание 7.2.1.2 (ПК-6-Б-У1)

Систематизируйте материал по тенденциям развития гостиничного бизнеса в РФ

Задание 7.2.2.1 (ПК-6-Б-У2)

Найдите на туристских порталах статистическую информацию по темпам развития внутреннего туризма в РФ

Задание 7.2.2.2 (ПК-6-Б-У2)

Найдите на туристских порталах статистическую информацию по темпам развития въездного туризма в РФ

Задание 7.2.1.1 (ПК-6-П-У1)

Изучите интернет-ресурсы по развитию гостиничного бизнеса

Задание 7.2.1.2 (ПК-6-П-У1)

Изучите интернет-ресурсы по развитию туризма

Задание 7.2.2.1 (ПК-6-П-У2)

Проанализируйте научные статьи по развитию внутреннего туризма

Задание 7.2.2.2 (ПК-6-П-У2)

Проанализируйте научные статьи по развитию въездного туризма

7.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков и владений**Задание 7.3.1.1 (ПК-6-Б-В1)**

Напишите отчет по практике, используя интернет - ресурсы

Задание 7.3.1.2 (ПК-6-Б-В1)

Напишите отчет по практике, используя научные статьи

Задание 7.3.2.1 (ПК-6-Б-В2)

Оформите интернет-ресурсы в библиографическом списке

Задание 7.3.2.2 (ПК-6-Б-В2)

Оформите научные статьи в библиографическом списке

Задание 7.3.1.1 (ПК-6-П-В1)

Разработайте алгоритм систематизации информации и обработки источников для интернет-ресурсов

Задание 7.3.1.2 (ПК-6-П-В1)

Разработайте алгоритм систематизации информации и обработки источников для научных статей

Задание 7.3.2.1 (ПК-6-П-В2)

Напишите отчет по практике, используя интернет-ресурсы

Задание 7.3.2.2 (ПК-6-П-В2)

Напишите отчет по практике, используя научные статьи

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В процессе прохождения практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональной компетенции (ОПК-1, ОПК-3, ПК-6), а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (дифференцированного зачета).

Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии.

К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики. При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации и других обучающихся. В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Характеристики ответа обучающегося на базовом уровне	Характеристики ответа обучающегося на повышенном уровне
Отлично	- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, - правильно решены и выполнены все практические задачи и упражнения	- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, излагались логически последовательно; самостоятельно анализировались факты, события, явления, процессы профессиональной деятельности. - правильно решены и выполнены все практические задачи и упражнения.
Хорошо	- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы,	- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения

	при ответах не всегда выделялось главное; - правильно решены и выполнены более 75% практических задач и упражнений.	недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, ответы в основном были краткими, но не всегда четкими. - правильно решены и выполнены более 75% практических задач и упражнений, но не всегда использовались рациональные методики расчётов.
Удовлетворительно	- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования; - правильно решены и выполнены не менее половины практических задач и упражнений	- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы; - правильно решены и выполнены не менее половины практических задач и упражнений.
Неудовлетворительно	не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым «удовлетворительно».	не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым удовлетворительно.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и интернет - ресурсы

	Литература по РПД	Иprbooks (+)	Библиотека Кол-во экземпляров
	Основная литература 1. Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности. Учеб.пособ. -3-е изд.,стер. -М.: КНОРУС, 2011. -280 с. 2. Тимохина Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов. Учеб.пособ. -3-е изд.,перераб.и доп. -М. ИД "Форум",ИНФРА-М,2010. -352 с.ил.		89 10
	Дополнительная литература 1. Асанова И.М., Жуков А.А. Деятельность службы приема и размещения. Учнбник. Рек.УМО по образ. -М.: Изд.центр "Академия", 2011. -288 с.		1
	Основная литература 1. Удалова И.Б. Менеджмент в туристской индустрии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Удалова И.Б., Удалова Н.М., Машинская Е.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 256 с 2. Жукова М.А. Индустрия туризма. Менеджмент организации [Электронный ресурс]/ Жукова М.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2014.— 200 с.—	+ +	
	Дополнительная литература 1. Исаев Р.А. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник/ Исаев Р.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2010.— 264 с.—	+	
	Основная литература 1. Багиев Г.Л., Тарасевич В.М. Маркетинг. Учебник. -4-е изд. Стандарт третьего поколения. -СПб.: Питер, 2012. -560 с.		50
	Дополнительная литература 1. Розанова Т.П. Маркетинг услуг гостеприимства и туризма [Электронный ресурс]: практикум/ Розанова Т.П., Муртузалиева Т.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 132 с. 2. Безрутченко Ю.В. Маркетинг в социально-культурном сервисе и туризме [Электронный ресурс]: учебное пособие/	+	

	Безрутенко Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 233 с.—	+	
	Основная литература 1. Медлик С. Гостиничный бизнес [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000)/ Медлик С., Инграм Х.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 240 с.—	+	
	Дополнительная литература 1. Брашнов Д.Г. Гостиничный сервис и туризм. Учеб.пособ. Рек. УМО. -М.:Альфа-М6 ИНФРА=М,2012. -224 с. 2. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания. Доп.Мир.образ.РФ в кач.учеб.пособ.для студ.учреждений среднего проф.образ. -5-е изд.испр.и доп. -М. 'Академия',2007. -208		5 42
	Основная литература 1. Дроздов В.В. Общая экология. М.: Российский государственный гидрометеорологический университет, 2013. 2. Валова В.Д. Экология. М.: Дашков и К., 2013.	+	
	Дополнительная литература 1. Еськов Е.К. Экология. М.: Вузовское образование, 2012.	+	
	Основная литература 1. Скворцова Л.М. Методология научных исследований. М.: Ай Пи Эр Медиа, 2014. 2. Андреев Г.И., Барвиненко В.В. Основы научной работы и методология научного исследования. М.: Финансы и статистика, 2012	+	
	Дополнительная литература 1. Мельшина Н.А. История и методология науки туристской индустрии. М.: Вузовское образование, 2013	+	
	Основная литература 1. Бессараб Д.А., Штефан Л.В. География международного туризма. Чч. 1-2. Минск: ТетраСистемс, 2013. 2. География туризма. Под ред. А.Ю. Александровой. Изд. 3-е. М.: КНОРУС, 2013.	+	10
	Дополнительная литература 1. Бессараб Д.А., Штефан Л.В. Географическая и туристическая номенклатура стран мира. Минск: ТетСистемс, 2013. 2. География туризма. Изд. 2-е. М.: КНОРУС, 2010.	+	50
	Основная: 1. Балдин К.В. Уткин В.Б. Информационные системы в экономике. Учебное пособие. М., Дашков и К, 2012 2. Семакин И.Г. Хеннер Е.К. Информационные системы и модели. Методическое пособие. М., БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012 Дополнительная: 1. Растягаев Д.В. Информационные системы в экономике. Росноу, 2013	X	15

Интернет-ресурсы:

1. «Консультант Плюс» - надежная правовая поддержка.
URL: <http://www.consultant.ru>
2. Журнал рынок ценный бумаг. URL: <http://www.rcb.ru> – официальный сайт РосБизнесКонсалтинга.
3. «Гарант» - информационно-правовое обеспечение. URL: <http://www.garant.ru>.
4. Маркетинг 4р. URL: <http://www.4p.ru>.
5. Энциклопедия маркетинга. URL: <http://www.marketing.spb.ru>.
6. Реклама, маркетинг, PR. URL: <http://www.sostav.ru>

9. Журнал «Новости маркетинга». URL: <http://marketingnews.ru>
 10. Журнал «Маркетинг и маркетинговые исследования» .
 URL: <http://marketing.web-3.ru/books/journal/>
 11. Элитариум. Дистанционное бизнес-образование URL: <http://www.elitarium.ru>.
 12. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL.: <http://www.iprbooks.ru>
 13. Министерство экономического развития Российской Федерации. URL: <http://www.economy.gov.ru>.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

Во время практики студенты пользуются следующими информационными технологиями:

- Компьютер;
- Телефоны;
- Электронная почта;
- Поисковые системы;
- Туристские программы управления туристской деятельностью и продажами туров.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса

Требования к рабочему месту студента – стол, компьютер, телефон, сканер, принтер, стул, настольная лампа, каталоги и рекламная продукция, нормативные документы компании.

11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение практики с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 09 ноября 2015 года №1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методические рекомендации по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными физическими возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04. 2014 №АК-44\05 вн, «Положением о порядке обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 06 ноября 2015 №60\о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года №187\о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные задания и консультации.

Договор № _____
об организации и проведении практик

г. Москва

«___» _____ 201__ г.

(полное наименование предприятия (организации))
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____,
(должность)
_____, действующего на основании _____, с
(фамилия и инициалы) (Устава, доверенности № ___ дата)

Одной стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Шабанова Г.А., действующего на основании доверенности № 194 от 26 октября 2016 года, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям (специальностям) среднего профессионального и высшего образования:

(код, наименование направления (специальности) подготовки);

в количестве до ____ чел. по каждому указанному направлению (специальности), проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом, а Университет - направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

2.2. Университет обязан:

2.2.1. Не позднее чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до «__» _____ 20__ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса и подписи Сторон

Университет

Организация

АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический и фактический адрес:

105005, г. Москва, ул. Радио, 22

ИНН/КПП 7709469701/770901001

р/сч. 40703810738090103968

в ПАО «Сбербанк России» г. Москвы

к/сч. 30101810400000000225

БИК 044525225

Тел./факс 925-03-84, 434-66-05.

_____ (полное наименование предприятия (организации))

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

ИНН _____

р/с _____

к/сч _____

БИК _____

Тел./факс _____

_____ (ФИО)
МП

_____ (ФИО)
МП

Гарантийное письмо

Исх. № _____

Предоставляется по месту требования

от «__» _____ 20__ г.

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом _____
 (полное наименование организации)

в лице _____
 (должность) (ФИО)

подтверждает свое согласие и готовность принять на практику студента(ку)
 _____ курса _____ формы обучения факультета

Бизнес – технологий АНО ВО «Российский новый университет»

_____ (ФИО студента)

с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

МП

Приложение 3

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный
рабочий график (план) проведения практики**

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки/специальность: _____

Направленность (профиль)/специализация: _____

Вид
практики: _____

(учебная, производственная, в том числе преддипломная)

Тип
практики: _____

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения:

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Содержание
практики: _____

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1.	Владеет навыками использования современных электронных средств поиска информации	Базовый уровень (этап) способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической		
2.	Владеет навыками работы с библиографическими каталогами			
3.	Умеет оформлять рефераты, курсовые и дипломные работы в точном соответствии с требованиями действующих стандартов			

4.	Умеет организовывать поэтапный процесс поиска научной информации как в бумажном, так и в цифровом варианте	культуры применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта (ОПК -1 –Б)			
5.	Знать содержание основных правовых документов, регламентирующих библиографическую деятельность				
6.	Знать методики обработки иллюстративного материала для научных работ				
7	Владеть навыками использования современных электронных средств поиска информации, в т.ч. на иностранных языках		Повышенный уровень (этап) <i>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта (ОПК -1 –П)</i>		
8	Владеть навыками работы с библиографическими каталогами				
9	Уметь оформлять рефераты, курсовые и дипломные работы в точном соответствии с требованиями действующих стандартов				
10	Уметь организовывать поэтапный процесс поиска научной информации как в бумажном, так и в цифровом варианте, в т.ч. на иностранных языках				
11	Знать содержание основных правовых документов, регламентирующих библиографическую деятельность				
12	Знать методики обработки иллюстративного материала для научных работ				
13	Знать коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме	Базовый уровень (этап) способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов (ОПК-3-Б)			
14	Знать культуру и традиции народов Америки				
15	Уметь применять эффективные методы делового общения с потребителями				
16	Уметь применять знание культуры и традиций народов Америки в профессиональной деятельности				
17	Владеть основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере				
18	Владеть основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере				
19	Знать коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме и гостеприимстве	Повышенный уровень (этап) способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов (ОПК-3-П)			
20	Знать коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме и гостеприимстве				
21	Уметь применять эффективные методы профессионального общения с				

	потребителями			
22	уметь применять знание культуры и традиций народов Америки в научной деятельности			
23	Владеть современными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере			
24	Владеть навыками профессионального общения с народами Америки на основе знания особенностей обычаев и традиций данного региона			
25	Знать особенности (структуру) информационной базы, необходимой для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса	Базовый уровень (этап) - способностью находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности (ПК-6-Б);		
26	Знать приемы поиска научной информации в карточных каталогах библиотек			
27	Уметь систематизировать источники, необходимые для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса			
28	уметь находить искомую научную информацию в карточных каталогах библиотек			
29	Владеть методикой систематизации источников, необходимых для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса			
30	Владеть методикой поиска необходимой библиографической информации в карточных каталогах библиотек			
31	Знать особенности комплексной информационной базы, необходимой для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса	Повышенный уровень (этап) - способностью находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности (ПК-6-П);		
32	Знать приемы поиска исходной информации в электронных каталогах научных библиотек			
33	Уметь обрабатывать источники, необходимые для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса			
34	уметь находить искомую научную информацию в электронных каталогах и на порталах ведущих библиотек			
35	Владеть современной методикой обработки источников, необходимых для проведения исследований в области туризма, гостеприимства и сервиса			
36	Владеть результативной методикой обработки необходимой библиографической информации в карточных каталогах библиотек			

Руководитель практики

от АНО ВО «Российский новый университет» _____

(подпись)

Ф.И.О.

«Согласовано»

Руководитель практики от организации _____

(В случае, если практика организована в профильной организации)

(подпись)

Ф.И.О.

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

105005, Москва, ул. Радио, д.22

тел. 223-43-70

Направляется студент (ка) _____

На учебную практику на период
с _____ по _____

« _____ » _____ 200__ г. Декан факультета _____

(линия отрыва)

Отзыв руководителя предприятия (учреждения)

Студент (ка) _____ за время прохождения
практики с _____ по _____ полностью выполнил(а)
индивидуальное задание учебной (ознакомительной) практики с оценкой _____

При этом (краткий отзыв) _____

Руководитель _____

Заключение кафедры о прохождении практики

Студент (ка) с _____ по _____ проходил(а) учебную
практику на _____

(название предприятия)

и по итогам защиты заслуживает оценку _____

« _____ » _____ 200__ г. Зав.кафедрой _____

Приложение 6

Декану факультета Бизнес-технологий
Н.С. Морозовой

От студента (ки) _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Группа _____

Заявление

Прошу направить для прохождения практики в организацию

ФИО руководителя от организации _____

Должность руководителя от организации _____

Телефон _____

E-mail _____

Подпись студента _____

« ____ » _____ 20 ____ г.