

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт международных отношений и мировой истории

(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума ученого совета ННГУ
протокол № 1 от «16» января 2024 г.

ПРОГРАММА

Б2.В.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЭКСКУРСИОННОЙ ПРАКТИКИ

(указать вид практики – учебная / **производственная** / преддипломная)

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(тип практики в соответствии с ОС ННГУ)

Направление подготовки 51.03.01 «Культурология»
(указывается код и наименование направления подготовки/специальности)

Профиль / специализация / магистерская программа
Управление в социокультурной сфере
(указывается наименование)

Квалификация
бакалавриат
(указывается наименование квалификации)

Форма обучения
очная
(очная / очно-заочная / заочная)

Нижегород
2024 год

1. Цель практики

Целями производственной экскурсионной практики бакалавров является закрепление, углубление и совершенствование приобретённых в процессе обучения знаний и умений, развитие общих и профессиональных компетенций, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности на рынке труда.

Задачами производственной экскурсионной практики бакалавров практики являются:

- формирование у обучающихся соответствующих универсальных и профессиональных компетенций;
- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление с общими принципами туристского (экскурсионного) предприятия и структурой управления в организации;
- ознакомление с информационной системой туристского (экскурсионного) предприятия и технологиями для поддержки принятия управленческих решений;
- сбор информации, необходимой для подготовки отчёта, приобрести навыки по обработке и анализу данных.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика Б2.В.01(П) Экскурсионная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

Реализуется на третьем курсе (6 семестр), базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в рамках курсов «Организация экскурсионной деятельности» и «Традиционная культура России» в рамках направления подготовки 51.03.01 «Культурология».

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения: стационарная, в профильной организации, расположенной на территории населённого пункта, в котором расположена организация.

Форма проведения:

Производственная практика – проводится путём выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Общая трудоёмкость практики составляет:

6 зачётных единиц

216 часов

4 недели

Форма организации практики - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

- 01 Образование и наука: разработка и реализация культурно-просветительских программ для различных социальных групп
- 04 Культура и искусство: Составление документации в области профессиональной деятельности и проверка правильности её оформления

Прохождение практической подготовки предусматривает:

а) Контактную работу – лекции (количество часов – 2), практические занятия (количество часов – 16)

КСРИР (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета) – количество часов – 1.

б) Иную форму работы студента во время практики (взаимодействие с руководителем практики от ННГУ, руководителем практики и сотрудниками профильной организации, работа с информацией в библиотеках, работа с другими источниками информации – 197 часов.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 4 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	3 курс 6 семестр

Практика проводится в профильных организациях: группа компаний «Ариадна-тревел», «Гама», «Юста» (Нижний Новгород), «НижегородИнТур», «Роза Ветров», ЗАО «Нижегородская ярмарка», Ассоциация «Нижегородская туристская лига», «Нижегородский центр развития туризма» и другие туристические компании города и другие организации, чей профиль деятельности соответствует направлению подготовки «Культурология», например, музеи города и области.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения производственной (экскурсионной) практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о способах нахождения, анализа и обработки научно-технической информации по объектам экскурсионного обслуживания с использованием информационно-коммуникационных технологий; учатся выполнять основные обязанности персонала в организации (экскурсоводов), работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки обслуживания клиентов в учреждениях и предприятиях сферы туризма и работы с информационными каналами в экскурсионном деле.

Таблица 1

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Результаты освоения
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1: Анализирует основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.	<i>Знать:</i> основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития <i>Уметь:</i> анализировать основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития

		<i>Владеть:</i> навыками анализа основных принципов профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда
	УК-6.2: Планирует свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.	<i>Знать:</i> основы тайм-менеджмента, цели личностного и профессионального развития, индивидуально-личностные особенности <i>Уметь:</i> планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения <i>Владеть:</i> навыками формулирования целей личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей
УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	УК-7.1: Анализирует основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры.	<i>Знать:</i> основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры <i>Уметь:</i> анализировать основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры <i>Владеть:</i> навыками применения основ здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры в своей профессиональной деятельности
	УК-7.2: Организует практические занятия физической культурой.	<i>Знать:</i> основы ведения практических занятий физической культурой <i>Уметь:</i> организовывать практические занятия физической культурой <i>Владеть:</i> навыками

		организации занятий физической культурой в профессиональной деятельности
УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1: Создает безопасные условия реализации профессиональной деятельности.	<i>Знать:</i> основы безопасности профессиональной деятельности <i>Уметь:</i> создавать безопасную профессиональную среду <i>Владеть:</i> навыками создания безопасных условий реализации профессиональной деятельности
	УК-8.2: Имеет практический опыт поддержания безопасных условий жизнедеятельности	<i>Знать:</i> основы безопасных условий жизнедеятельности <i>Уметь:</i> применять практический опыт поддержания безопасных условий жизнедеятельности <i>Владеть:</i> навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности
УК-9: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1: Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<i>Знать:</i> базовые принципы функционирования экономики и экономического развития <i>Уметь:</i> анализировать цели и формы участия государства в экономике <i>Владеть:</i> навыками понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития с учетом целей и формы участия государства в экономике
	УК-9.2: Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<i>Знать:</i> основы экономических знаний <i>Уметь:</i> применять экономические знания при выполнении практических задач <i>Владеть:</i> навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности
УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1: Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы	<i>Знать:</i> действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности <i>Уметь:</i> анализировать действующие правовые нормы,

	профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции <i>Владеть:</i> навыками профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней
	УК-10.2: Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	<i>Знать:</i> правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции <i>Уметь:</i> соблюдать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции <i>Владеть:</i> навыками общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции
ПК-5: Способен к реализации направлений государственной культурной политики, связанной с сохранением и освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия	ПК-5.1: Анализирует государственную культурную политику, связанную с сохранением и освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия	<i>Знать:</i> основы государственной культурной политики <i>Уметь:</i> определять государственную культурную политику, связанную с сохранением и освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия <i>Владеть:</i> навыками анализа государственной культурной политики, связанной с сохранением и освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия
	ПК-5.2: Применяет современные технологий сохранения и использования культурного наследия и культурной памяти	<i>Знать:</i> основы современных технологий сохранения и использования культурного наследия и культурной памяти <i>Уметь:</i> определять релевантные современные технологий сохранения и использования культурного наследия и культурной памяти <i>Владеть:</i> навыками применения современных технологий сохранения и

		использования культурного наследия и культурной памяти
ПК-6: Способен к реализации социокультурных и творческих программ в социокультурной сфере	ПК-6.1: Разрабатывает культурно просветительские и творческие программы	<i>Знать:</i> основы культурно просветительских и творческих программ <i>Уметь:</i> определять специфику культурно просветительских и творческих программ <i>Владеть:</i> навыками разработки культурно просветительских и творческих программ
	ПК-6.2: Реализует культурно просветительские и творческие программы в профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> способы реализации культурно просветительских и творческих программ <i>Уметь:</i> применять знания культурно просветительских и творческих программ в профессиональной деятельности <i>Владеть:</i> навыками реализации культурно просветительских и творческих программ в профессиональной деятельности

5. Содержание практики

Конкретное содержание практики, её структура, место проведения определяется видом профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится бакалавр.

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный (организационный);
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоёмкость (часов)
1	Организационный	- проведение организационного собрания - получение группового задания - проведение инструктажа руководителем практики	2
2	Основной	- Выполнение заданий (перечень заданий и студент получает от преподавателя-руководителя практики), в т.ч. сбор и обработка информации; - Консультации с руководителем практики;	200

3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	- формирование отчета - сдача зачета по практике	14
	ИТОГО:		216

ИМОМИ ННГУ предоставляет предписание на прохождение производственной (экскурсионной) практики студентам (генерируется автоматически в личном кабинете на portal.unn.ru), а также перечень предприятий и организаций для прохождения практики, из которых студенты могут выбрать базу, соответствующую их профессиональным интересам. Вместе с тем студенты имеют право найти базу практики самостоятельно, согласовав свой выбор с руководителем практики от ИМОМИ, и предоставив письменное подтверждение приёма на практику на фирменном бланке организации (приложение 6).

По прибытии студента на базу практики руководитель практики от предприятия утверждает ему календарный план её прохождения, предусматривающий изучение указанных в программе вопросов. Студент обязан ежедневно вести дневник, в котором он отражает содержание выполненных работ. Записи в дневнике контролирует руководитель практики от предприятия и заверяет его своей подписью и печатью предприятия по завершению практики.

По окончании практики студент составляет письменный отчёт и сдаёт его руководителю практики от ИМОМИ вместе с индивидуальным заданием, дневником и оформленным предписанием, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия. Отчёт по практике загружается студентом в ЭИОС ННГУ (portal.unn.ru) в личный кабинет.

Руководитель практики от ИМОМИ:

- Обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие её учебному плану и программе;
- Оказывает помощь в разработке плана работы студента, совместно с руководителем практики от предприятия;
- Организует на базе практики совместно с руководителем предприятия консультации для студентов по вопросам производственной практики, составления отчёта и ведения дневника;
- Осуществляет контроль за обеспечением на базе практики нормальных условий труда студентам, за выполнением практикантами правил внутреннего трудового распорядка;
- Несёт ответственность совместно с руководителем практики от организации (учреждения, предприятия) за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- На основании дневника практики студента, отзыва руководителя от предприятия и отчёта студента оценивает результаты прохождения практики;
- Участвует в приёме дифференцированного зачёта по практике.

Руководитель практики от предприятия (структурного подразделения ННГУ):

- Составляет вместе с практикантом календарный план, предусматривающий выполнение всей программы практики каждым студентом применительно к условиям работы данной организации
- Систематически наблюдает за работой практиканта и оказывает ему необходимую помощь, контролирует ход выполнения программы практики;
- Контролирует соблюдение практикантом трудовой дисциплины и сообщает руководителю практики от ИМОМИ или вузу-партнёру обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка;
- Проверяет дневник и отчёт студента.
- Составляет отзыв о прохождении практики студентом.

В период практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой и уточнённые руководителем практики;
- систематически вести дневник практики, в котором ежедневно записываются конкретные данные о проделанной в течение дня работе, заверяемые подписью руководителя практики от предприятия;
- выполнять все указания руководителя, обеспечивать высокое качество проводимых работ, нести ответственность за результаты;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, изучить и строго соблюдать действующие на предприятии правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

6. Форма отчетности

По итогам прохождения производственной экскурсионной практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- оформленное предписание;
- оформленное индивидуальное задание;
- совместный рабочий график проведения практики / рабочий график проведения практики;
- письменный отчёт;
- дневник практики.

Структура отчёта по практике:

Титульный лист

Содержание (с указанием страниц каждого выполненного задания);

Результаты выполненных заданий: сначала пишется условие задания, затем результат (ответ);

Список использованных источников и литературы.

Приложения. На каждое приложение должна быть ссылка по тексту отчета.

Структура дневника по практике:

Титульный лист

Таблица, отражающая время и задания, выполненные студентом.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам проверки отчетной документации выставляется оценка.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная учебная литература:

1. Добрина Н. А. Организация экскурсионной деятельности: учеб. пособие / Н. А. Добрина. – М: ФЛИНТА, 2019. – 288 с. Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976511187.html>

2. Башин Ю.Б., Зайцев А.В., Баумгартен Л.В. Экскурсионная деятельность в индустрии гостеприимства: Учеб. пос. для вузов /Под общ. ред. проф. Ю.Б. Башина - М.: Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2022. – 204 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=399368>

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:

3. Организация экскурсионной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Б. В. Емельянов. - 6-е изд. - М.: Советский спорт, 2009. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785971803621.html>

4. Баранов А. С., Бисько И. А. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма: Учебник / Под ред. Богданова Е. И. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2022 – 383 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=399504>

5. Туристские ресурсы России: Практикум / Можаяева Н.Г. - М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 112 с. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/document?pid=546722>

7.3 Ресурсы сети Интернет.

1. Журнал «Современные проблемы сервиса и туризма» // Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=26229

2. Журнал «Сервис PLUS» // Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=26228

3. Журнал «Туризм: право и экономика» // Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=10474

4. Журнал «Вестник ассоциации вузов туризма и сервиса» // Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=26671

г) нормативные документы

1) ГОСТ Р ЕН 15565-2012 «Туристские услуги. Требования к обеспечению профессиональной подготовки туристских гидов и программам повышения квалификации»

2) ГОСТ 32611-2014 «Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов»

3) ГОСТ Р 50681-2010 «Туристские услуги. Проектирование туристских услуг»

4) ГОСТ Р 54604-2011 «Туристские услуги. Экскурсионные услуги. Общие требования»

5) ГОСТ Р 54605-2011 «Туристские услуги. Услуги детского и юношеского туризма. Общие требования»

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В ходе практики и оформлении отчёта студенты используют следующее программное обеспечение, приложения и электронные библиотечные системы:

- ЭБС Znanium.com (<http://znanium.com>), ЭБС «Консультант студента» (<http://www.studentlibrary.ru>), ЭБС «Лань» (<https://e.lanbook.com/>), ЭБС «Юрайт» (<https://biblio-online.ru/>); ЭБС BOOK.RU (<https://book.ru/>)

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащённые оборудованием и техническими средствами обучения: проектор, экран, ноутбук.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

По результатам практики в форме практической подготовки бакалавр составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) / совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта,

освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план) / совместный рабочий график (план).

Проверка отчётов по производственной (экскурсионной) практике и проведение промежуточной аттестации по ним проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по Б2.В.01(П) производственной экскурсионной практике (в форме практической подготовки)

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1: Анализирует основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.	<i>Знать:</i> основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития <i>Уметь:</i> анализировать основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития <i>Владеть:</i> навыками анализа основных принципов профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда	Отчёт и дневник по практике, устное собеседование
			УК-6.2: Планирует своё рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия	<i>Знать:</i> основы тайм-менеджмента, цели личностного и профессионального развития, индивидуально-личностные особенности	Отчёт и дневник по практике, устное собеседование

			их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.	<p><i>Уметь:</i> планировать своё рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения</p> <p><i>Владеть:</i> навыками формулирования целей личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей</p>	
2	УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	УК-7.1: Анализирует основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры.	<p><i>Знать:</i> основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры</p> <p><i>Владеть:</i> навыками применения основ здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры в своей профессиональной деятельности</p>	Отчёт и дневник по практике, устное собеседование
			УК-7.2: Организует практические занятия физической культурой.	<p><i>Знать:</i> основы ведения практических занятий физической культурой</p> <p><i>Уметь:</i> организовывать практические занятия физической культурой</p>	Отчёт и дневник по практике, устное собеседование

				<i>Владеть:</i> навыками организации занятий физической культурой в профессиональной деятельности	
3	УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности и для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1: Создает безопасные условия реализации профессиональной деятельности.	<i>Знать:</i> основы безопасности профессиональной деятельности <i>Уметь:</i> создавать безопасную профессиональную среду <i>Владеть:</i> навыками создания безопасных условий реализации профессиональной деятельности	Отчёт и дневник по практике, устное собеседование
			УК-8.2: Имеет практический опыт поддержания безопасных условий жизнедеятельности	<i>Знать:</i> основы безопасных условий жизнедеятельности <i>Уметь:</i> применять практический опыт поддержания безопасных условий жизнедеятельности <i>Владеть:</i> навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности	Отчёт и дневник по практике, устное собеседование
4	УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности и	УК-9.1: Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<i>Знать:</i> базовые принципы функционирования экономики и экономического развития <i>Уметь:</i> анализировать цели и формы участия государства в экономике <i>Владеть:</i> навыками понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития с учетом целей и формы участия государства в экономике	Отчёт и дневник по практике, устное собеседование
			УК-9.2: Применяет экономические знания при выполнении	<i>Знать:</i> основы экономических знаний <i>Уметь:</i> применять	Отчёт и дневник по практике, устное

			практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	экономические знания при выполнении практических задач <i>Владеть:</i> навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности	собеседование
5	УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1: Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	<i>Знать:</i> действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности <i>Уметь:</i> анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции <i>Владеть:</i> навыками профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Отчёт и дневник по практике, устное собеседование
			УК-10.2: Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	<i>Знать:</i> правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции <i>Уметь:</i> соблюдать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции <i>Владеть:</i> навыками общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Отчёт и дневник по практике, устное собеседование
6	ПК-5	Способен к	ПК-5.1:	<i>Знать:</i> основы	Отчёт и

		реализации направлений государственной культурной политики, связанной с сохранением и освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия	Анализирует государственную культурную политику, связанную с сохранением и освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия	государственной культурной политики <i>Уметь:</i> определять государственную культурную политику, связанную с сохранением и освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия <i>Владеть:</i> навыками анализа государственной культурной политики, связанной с сохранением и освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия	дневник по практике, устное собеседование
			ПК-5.2: Применяет современные технологий сохранения и использования культурного наследия и культурной памяти	<i>Знать:</i> основы современных технологий сохранения и использования культурного наследия и культурной памяти <i>Уметь:</i> определять релевантные современные технологий сохранения и использования культурного наследия и культурной памяти <i>Владеть:</i> навыками применения современных технологий сохранения и использования культурного наследия и культурной памяти	Отчёт и дневник по практике, устное собеседование
7	ПК-6	Способен к реализации	ПК-6.1: Разрабатывает	<i>Знать:</i> основы культурно	Отчёт и дневник по

		социокультурных и творческих программ в социокультурной сфере	культурно просветительские и творческие программы	просветительских и творческих программ <i>Уметь:</i> определять специфику культурно просветительских и творческих программ <i>Владеть:</i> навыками разработки культурно просветительских и творческих программ	практике, устное собеседование
			ПК-6.2: Реализует культурно просветительские и творческие программы в профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> способы реализации культурно просветительских и творческих программ <i>Уметь:</i> применять знания культурно просветительских и творческих программ в профессиональной деятельности <i>Владеть:</i> навыками реализации культурно просветительских и творческих программ в профессиональной деятельности	Отчёт и дневник по практике, устное собеседование

10.2 Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
Наличие умений	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными и недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов

				недочетами			
Наличие навыков (владение опытом)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Мотивация (личностное отношение)	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных)	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний,	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере

	повторное обучение	ых) задач. Требуется повторное обучение	целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

10.3 Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

10.4 Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

10.4.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания

Текущий контроль проводится во время контактной работы и представляет собой контроль хода выполнения индивидуального задания.

Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции УК-6:

Вопрос 1. За какое время до начала экскурсии экскурсовод должен прибыть на место отправления группы?

Вопрос 2. Допустимо ли менять тайминг экскурсии? С кем необходимо согласовывать любые изменения во время экскурсии

Вопрос 3. Как часто экскурсоводу необходимо повышать квалификацию в соответствии с профессиональным стандартом «Гид (экскурсовод)»

Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции УК-7:

Вопрос 1. Как часто во время экскурсии участникам группы необходимо предоставлять время для питания?

Вопрос 2. Какова оптимальная продолжительность (время и расстояние) для обзорной экскурсии по городу?

Вопрос 3. Влияет ли здоровый образ жизни на профессиональную деятельность экскурсовода?

Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции УК-8:

Вопрос 1. В случае возникновения непредвиденных обстоятельств во время экскурсии (например, травма у одного из экскурсантов), обязан ли экскурсовод оказывать медицинскую помощь?

Вопрос 2. Какие ограничения для экскурсантов существуют при посещении природных заповедников?

Вопрос 3. В случае возникновения аварийной ситуации при перевозке экскурсантов между точками экскурсии, каковы должны быть действия экскурсовода?

Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции УК-9:

Вопрос 1. Основные характеристики самозанятости для экскурсовода (налога на профессиональный доход)?

Вопрос 2. Чем отличается роль турагента и туроператора в сегменте туристских услуг?

Вопрос 3. Как выстраиваются экономические отношения туристской компании и экскурсовода (платящего налог на профессиональный доход, оформленного как ИП по патентной системе, оформляющегося через договор ГПХ)?

Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции УК-10:

Вопрос 1. Каковы основные нормативно-правовые акты, регулирующие права и обязанности экскурсовода?

Вопрос 2. Допустимо ли во время экскурсии давать личную оценки деятельности администрации того или иного региона (населённого пункта) с участниками экскурсии?

Вопрос 3. Каковы действия экскурсовода, в случае проявления участниками группы экскурсантов неуважения к мемориалам войнам вооружённого конфликта прошлого?

Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции ПК-5:

Вопрос 1. Охарактеризуйте специфику национальных туристских маршрутов по сравнению с обычными экскурсиями. Какой национальный туристский маршрут существует в Нижегородской области?

Вопрос 2. Какова роль туристской отрасли в Стратегии социально-экономического развития Нижегородской области до 2035 года?

Вопрос 3. Какова роль экскурсовода в сохранении объектов культурного наследия и исторической памяти?

Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции ПК-6:

Вопрос 1. Каков алгоритм разработки новой экскурсии?

Вопрос 2. Что такое технологическая карта экскурсии?

Вопрос 3. Какова роль «портфеля экскурсовода» среди документации, необходимой для оформления экскурсии?

Критерии оценивания (оценочное средство - Собеседование)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Студент демонстрирует понимание предмета обсуждения, отвечает на дополнительные вопросы
не зачтено	Студент демонстрирует недостаточное владение теоретическим и практическим материалом.

10.4.2 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания

Типовые задания (оценочное средство - Отчет) для оценки сформированности компетенции УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, ПК-5, ПК-6:

По итогам прохождения производственной практики обучающийся представляет руководителю практики отчёт по практике.

Структура отчёта по практике:

1. Титульный лист;
2. Содержание (с указанием страниц каждого выполненного задания);
3. Результаты выполненных заданий: сначала пишется условие задания, затем результат (ответ);
4. Список использованных источников.
5. Приложения. На каждое приложение должна быть ссылка по тексту отчета.

Отчёт оформляется на листах стандартного формата А4 (210 x 297 мм). Каждый лист должен иметь поля: сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см.

Все страницы отчёта подлежат нумерации арабскими цифрами в центре нижней части листа (страницы) без точки в конце и без знака №. Первой страницей работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц, но номер его НЕ проставляют, таким образом, номера страниц проставляются со второй страницы.

Междустрочный интервал 1,5 (до 30 строк на странице).

Абзацный отступ («красная строка») должны по всему тексту составлять 1,25 см.

Весь текст отчета должен быть набран в редакторе Microsoft Word одним шрифтом – Times New Roman, кегль (размер) 14 или 12.

Шрифт печати должен быть четким с одинаковой плотностью текста (в редких случаях, при необходимости, допустимо уплотнение шрифта в отдельных словах или строках не более чем на 0,2 пт), черного цвета средней жирности.

Выравнивание текста работы должно быть выполнено «по ширине», т.е. текст должен равномерно распределяться между левым и правым полями страницы.

Объем отчета должен быть не менее 12–15 страниц, не считая приложений. Руководитель практики от ИМОМИ ННГУ проверяет отчет и допускает (не допускает) его к защите.

Оформление списка использованных источников

Ссылки на источники информации, из которых были заимствованы те или иные фразы, предложения, результаты и прочее, оформляются в виде цифры, заключенной в квадратные скобки (например, [2] если ссылка на один источник, [3–6] или [3, 5, 6] – если ссылка одновременно на несколько источников), где значение цифры – это порядковый номер соответствующего информационного источника в списке литературы.

Список источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись».

В таблице приведены примеры оформления библиографической записи источника по отдельным их типам.

Правила и примеры оформления списка источников

Тип источника	Особенност и источника	Пример оформления библиографического описания в списке источников
Книга, учебник, монография	Один автор	Чудновский А.Д. Туризм и гостиничное хозяйство. – М.: Юркнига, 2005. – 448 с. Bailey A. English for International Tourism: Intermediate Teacher's Book. – London: Longman, 2010. – 320 p.
	Два-три автора	Чередникова Л.Е., Бовин А.А., Штейнгольц Б.И. Инновации в социально-культурном сервисе и туризме: стратегия и тактика. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2007. – 450 с. Kotler P., Haider D., Rein I. Marketing places: attracting investment, industry, and tourism to cities, states, and nations. – NY: A Division of Simon & Schuster, 1993. – 390 p.
	4 и более автора	Организация туризма / А.П. Дурович, Н.И. Кабушкин, Т.М. Сергеева и др. – Минск: Новое знание, 2003. – 632 с. Tourism: Principles and Practice / J. Fletcher, A. Fyall, D. Gilbert, S. Wanhill. – NY: Prentice Hall, 2013. – 672 p.
Научные, научно-популярные статьи из серийного (продолжающегося) издания		Сахарчук Е.С. Методика анализа зарубежных моделей подготовки кадров для сферы туризма // Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса. – 2014. – Т. 8. – №3. – С. 78–84. Хаванова Н.В. Использование инструментария маркетинга впечатлений в индустрии туризма / Т.М. Кривошеева, В.М. Осокин, Н.В. Хаванова // Сервис в России и за рубежом. – Т.8. – Вып. 3. – С. 3–14. Dann G., Gohen E. Sociology and tourism // Annals of Tourism Research. – 1991. – Vol. 18. – P. 155–169.
Статья из сборника материалов (тезисов)		Игнатьев А.В. К вопросу об усилении функций туризма в постиндустриальном обществе // Туризм и региональное развитие: Сб. науч. статей. – Смоленск, 2006. – С. 73–78. Христофорова И.В., Колгушкина А.В., Христофоров А.В. Маркетинговые исследования рынка услуг гостиничного комплекса г. Москвы // Сб. мат. X Всерос. научно-практ. конф. «Проблемы практического маркетинга в сфере сервиса». – М., 2009. – С. 34–39.
Сборник научных статей, статистические отчеты		Управление бизнесом: сборник статей / отв. ред. И.И. Иванов. – Н. Новгород: Изд-во Нижегородского ун-та, 2009. – 243 с. UNWTO Tourism Highlights 2014 Edition. – Madrid: UNWTO, 2014. – 16 p.
Статьи из энциклопедий, словарей,	изданных в печатном	Система бронирования и резервирования // Энциклопедия туризма: Справочник / Сост. И.В. Зорин, В.А. Квартальнов. – М.: Финансы и статистика, 2003. – С. 234. Employment in tourism industries // Glossary of tourism terms. – Madrid: UNWTO,

справочников	виде	2014. – Р. 4.
	электронных изданий	Спортивный туризм // Свободная энциклопедия «Википедия». URL: https://ru.wikipedia.org/wiki/ Спортивный_туризм (Дата обращения: 09.11.2014).
Нормативные правовые акты, официальные документы		Единый федеральный реестр туроператоров // Федеральное Агентство по туризму. URL: http://russiatourism.ru/content/2/ section/19/ (Дата обращения: 12.10.2014). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2014. – 39 с. Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. N 1351 «Об утверждении порядка аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи». URL: http://russiatourism.ru/upload/iblock/0f5/Prikaz_1351_akkreditazia_organisazii_klass_gostiniz.pdf (Дата обращения: 14.10.2014).
Стандарты		ГОСТ Р 50690-2000 Туристские услуги. Общие требования. – М.: Госстандарт России, 2004. – 10 с. ГОСТ Р 50762-2007 Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания. – М.: Стандартинформ, 2008. – 15 с. URL: http://gostexpert.ru/gost/ gost-50762-2007#text (Дата обращения: 12.10.2014).
Картографические издания, буклеты, путеводители		Атлас Республики Коми / Отв. ред. Ю.В. Лисин. – М.: Феория, 2011. – 448 с. Норвегия 2014: Каталог. – Осло: Visitnorway.ru, 2014. – 108 с. Святыни Смоленска. – Смоленск: Управление культуры и туризма Администрации г. Смоленска, б/г. – Букл. Сербия: карта монастырей. – Белград: Туристическая организация Сербии, 2012. – Букл. Famagusta region: tourist maps. – Ayia Napa, Cyprus. – Map.Marina Bay Sands: Every moment rewarded. – Singapore, 2014. – Bookl.

Все источники приводятся в алфавитной последовательности по первым буквам фамилии автора (или названия источника, изданного под редакцией или не имеющего прямого указания на автора). В начале приводятся источники на кириллице в обобщенной алфавитной последовательности, после которых следуют источники, изданные на основе латиницы. Ссылки на источники, заимствованные из сети Интернет оформляются как изданные в обычной печатной версии. В описании источников, имеющих и печатную, и электронную версии (на CD-дисках или в сети Интернет) представления, приоритет в списке источников ВКР отдается их печатным версиям. Те же источники, которые имеют только электронное представление, приводятся по фамилии автора и/или названию публикации в общей алфавитной последовательности, и сопровождаются точной и полной адресной ссылкой к данному источнику.

Список литературы и источников оформляется в соответствии с выходными данными в следующем порядке:

- I. Нормативные правовые документы;
- II. Научная и учебная литература;
- III. Периодические издания (газеты, журналы);
- IV. Иностранные издания;
- V. Ресурсы сети Интернет.

Внутри каждого блока используется алфавитный порядок. Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего наименования.

Приложение к отчету

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который размещается на следующей строке по центру страницы.

Приложения обозначают арабскими цифрами, начиная с 1. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность (например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.).

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста отчета.

Приложения могут предваряться собственной титульной страницей с напечатанным по центру страницы заглавными буквами словом «ПРИЛОЖЕНИЯ». На этой же странице можно привести и список приложений с их названиями – своеобразное содержание данного информационного блока. В таком случае список приложений может не выноситься в общее содержание работы, размещаемое в ее начале.

Размещаемые в приложениях иллюстрации и таблицы оформляются именно как отдельные приложения, не содержат слов «Рис.» или «Таблица».

Связь основного текста с приложениями осуществляется посредством ссылок, которые употребляются со словом «смотри»; например: (см. приложение 1).

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»
Институт международных отношений и мировой истории

Кафедра зарубежного регионоведения и локальной истории

**Отчет о прохождении
экскурсионной (производственной) практики**

в _____
(наименование организации)
(г. Нижний Новгород)

Выполнил(а):

Студент(ка) группы _____
направления подготовки
«Культурология»

Фамилия И.О.

Проверил(а):

доцент кафедры зарубежного регионоведения
и локальной истории, к.и.н.

Беляева Вероника Николаевна

Нижний Новгород
2024 год

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»
Институт международных отношений и мировой истории

Кафедра зарубежного регионоведения и локальной истории

Дневник прохождения
экскурсионной (производственной) практики

в _____
(наименование организации)
(г. Нижний Новгород)

Выполнил(а):

Студент(ка) группы _____
направления подготовки
«Культурология»

Фамилия И.О.

Проверил(а):

доцент кафедры зарубежного регионоведения
и локальной истории, к.и.н.

Беляева Вероника Николаевна

Нижний Новгород
2023 год

Число и месяц	Краткое описание выполненного задания	

Начало практики: _____

(указать дату)

Завершение практики: _____

(указать дату)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от организации _____

/ _____ /

(подпись с расшифровкой)

М. П.

(ставится печать организации)

ПРИМЕЧАНИЕ. По желанию могут быть добавлены сопроводительные визуальные материалы, подтверждающие выполненную работу.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ЭКСКУРСИОННУЮ) ПРАКТИКУ

Обучающийся ФИО

Курс номер курса 3

Факультет/филиал/институт ИМОМИ

Форма обучения очная

Направление подготовки/специальность «Культурология»

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

- 1) ...
- 2)

Руководитель практики от ННГУ

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации (при
прохождении практики в
профильной организации)

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

Рабочий график (план) проведения практики
(для проведения практики в Профильной организации)

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____ очная _____

Факультет/филиал/институт: _____ ИМОМИ _____

Направление подготовки/специальность: _____ «Культурология» _____

Курс: ____ 3 ____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от ННГУ: Беляева Вероника Николаевна, доцент зарубежного регионоведения и локальной истории ИМОМИ ННГУ

Руководитель практики от профильной организации: _____
(Ф.И.О., подпись)

Вид и тип практики: производственная (экскурсионная) практика

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.
	1)
	2)
	3)

Руководитель практики от ННГУ _____
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(Ф.И.О., подпись)

Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского
Гагарина пр-т, д. 23, Н. Новгород, 603950, телефон: 462-30-36

Кафедра зарубежного регионоведения и локальной истории

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)

Институт международных отношений и мировой истории

курс направление подготовки/специальность «Культурология»

направляется для прохождения производственной (экскурсионной) практики

в

(указать место прохождения практики – профильную организацию / подразделение Университета)

Начало практики

Окончание практики

Директор института

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

МП

ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Приступил к практике

Окончил практику

« ____ » _____ 202__ г.

« ____ » _____ 202__ г.

*(Подпись руководителя практики, печать
структурного подразделения ННГУ или профильной
организации)*

*(Подпись руководителя практики, печать
структурного подразделения ННГУ или профильной
организации)*

¹ Предписания для прохождения произведённой практики генерируются в личном кабинете обучающегося.

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(Заполняется руководителем практики от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации)

Оценка руководителя практики от профильной организации

прописью

должность

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____

МП

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от ННГУ)

Оценка руководителя практики от ННГУ

прописью

должность

подпись

И.О. Фамилия

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:

(прописью)

(подпись руководителя практики от ННГУ)

« ____ » _____ г.

(на фирменном бланке организации)

Исходящий номер № _____
(проставляется канцелярией организации)

(дата)

Директору ИМОМИ
ННГУ им. Н.И. Лобачевского
профессору М.И. Рыхтику

Гарантийное письмо

Настоящим подтверждаем прием студента ____ курса очного отделения направления подготовки «Туризм» ИМОМИ ННГУ им. Н.И. Лобачевского _____ (ФИО студента) для прохождения производственной (проектно-технологической) практики в _____ (наименование организации) с «____» _____ 202__ года по «____» _____ 202__ года.

Фактический адрес прохождения практики _____

Ответственный за практику от организации: _____
(ФИО, должность)

Контактный телефон _____

Руководитель организации

(назв-е организации, должность, Ф.И.О. руководителя) (подпись)

М.П.
(ставится печать организации)

Договор
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между
организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией,
осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной
программы

г. Н.Новгород

« » июня 2022 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Князева Александра Владимировича, действующего на основании доверенности 136/21 от 08.06.2021 с одной стороны, и

(полное наименование юридического лица)

именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество представителя Профильной организации)
действующего на основании _____
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Профильной организации)

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Университета который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-хдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-хдневный срок сообщить об этом Университету;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____

(указываются иные локальные нормативные

акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета;

2.3. Университет имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей

профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до .

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Университет:

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет им.
Н.И. Лобачевского»

Адрес: 603022, г. Нижний Новгород, пр.
Гагарина, д.23
Тел/факс (831) 462-30-90/(831)462-30-85

()

(Проректор по учебной работе Князев А.В.)

М.П.

М.П.

Приложение № 1

к договору о практической
подготовке обучающихся,

заключаемого между
организацией, осуществляющей

образовательную деятельность и
организацией, осуществляющей

деятельность по профилю
соответствующей образовательной

программы

от _____ № _____

Факультет/ институт/ филиал	Направление подготовки/ специальности	Компоненты образовательной программы (по практике указать вид и тип)	Количество обучающихся/ ФИО	Сроки организации практической подготовки (практики)

Приложение № 2

к договору о практической
подготовке обучающихся,
заключаемого между
организацией,
осуществляющей образовательную
деятельность и организацией,
осуществляющей деятельность по
профилю соответствующей
образовательной программы
от _____ № _____

Условия реализации компонентов образовательной программы

Помещения Профильной организации, в которых реализуются компоненты образовательной программы (с указанием адреса)	Оборудование и технические средства обучения, предоставляемые Профильной организацией