

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 учёного совета ННГУ
протокол от
«31» мая 2023 г. №6

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

ЭКСКУРСИОННАЯ ПРАКТИКА

(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
2023 год

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 51.03.01 – «Культурология», профиль «Управление в социокультурной сфере».

СОСТАВИТЕЛЬ:

к.и.н., доцент кафедры зарубежного регионоведения и локальной истории В. Н. Беляева

Заведующий кафедрой, д.и.н., профессор А. А. Корнилов

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института международных отношений и мировой истории от «10» мая 2023 года, протокол № 11.

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 экскурсионная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика» ООП по направлению подготовки 51.03.01 «Культурология». Практика обязательна для освоения во 6-м семестре.

Вид практики: производственная.

Тип практики: экскурсионная.

Способ проведения: стационарная

Форма проведения: концентрированная, дискретная (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:

- 04 Наука и искусство.

Прохождение практической подготовки предусматривает:

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

КСР (понимается проведение консультаций по расписанию, приём зачёта) – 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-трелл», «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.

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

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Результаты освоения
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<i>Знать:</i> основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития; основы тайм-менеджмента, цели личностного и профессионального развития, индивидуально-личностные особенности <i>Уметь:</i> анализировать основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития; планировать своё рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения <i>Владеть:</i> навыками анализа основных принципов профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; навыками формулирования целей личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей

<p>УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p><i>Знать:</i> основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры; основы ведения практических занятий физической культурой</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры; организовывать практические занятия физической культурой</p> <p><i>Владеть:</i> навыками применения основ здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры в своей профессиональной деятельности; навыками организации занятий физической культурой в профессиональной деятельности</p>
<p>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</p>	<p><i>Знать:</i> основы безопасности профессиональной деятельности; основы безопасных условий жизнедеятельности</p> <p><i>Уметь:</i> создавать безопасную профессиональную среду; применять практический опыт поддержания безопасных условий жизнедеятельности</p> <p><i>Владеть:</i> навыками создания безопасных условий реализации профессиональной деятельности; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности</p>
<p>УК-9: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p><i>Знать:</i> базовые принципы функционирования экономики и экономического развития; основы экономических знаний</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать цели и формы участия государства в экономике; применять экономические знания при выполнении практических задач</p> <p><i>Владеть:</i> навыками понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития с учётом целей и формы участия государства в экономике; навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности</p>
<p>УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p><i>Знать:</i> действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции; соблюдать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции</p> <p><i>Владеть:</i> навыками профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; навыками общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>

ПК-5: Способен к реализации направлений государственной культурной политики, связанной с сохранением и освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия	<p><i>Знать:</i> основы государственной культурной политики; основы современных технологий сохранения и использования культурного наследия и культурной памяти</p> <p><i>Уметь:</i> определять государственную культурную политику, связанную с сохранением и освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия; определять релевантные современные технологий сохранения и использования культурного наследия и культурной памяти</p> <p><i>Владеть:</i> навыками анализа государственной культурной политики, связанной с сохранением и освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия; навыками применения современных технологий сохранения и использования культурного наследия и культурной памяти</p>
ПК-6: Способен к реализации социокультурных и творческих программ в социокультурной сфере	<p><i>Знать:</i> основы культурно просветительских и творческих программ; способы реализации культурно просветительских и творческих программ</p> <p><i>Уметь:</i> определять специфику культурно просветительских и творческих программ; применять знания культурно просветительских и творческих программ в профессиональной деятельности</p> <p><i>Владеть:</i> навыками разработки культурно просветительских и творческих программ; навыками реализации культурно просветительских и творческих программ в профессиональной деятельности</p>

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;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоёмкость (часов)
1	Организационный	<ul style="list-style-type: none"> - проведение организационного собрания; - получение группового задания; - проведение инструктажа руководителем практики; 	2

2	Основной	- выполнение заданий (перечень заданий студент получает от преподавателя-руководителя практики), в т. ч. сбор и обработка информации; - консультации с руководителем практики; - работа над практической реализацией заданий руководителя практики	200
3	Заключительный	- формирование отчёта (обработка и анализ полученной информации); - сдача зачёта 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.

По прибытии студента на базу практики руководитель практики от предприятия утверждает ему календарный план её прохождения, предусматривающий изучение указанных в программе вопросов.

По окончании практики студент составляет письменный отчёт и сдаёт его руководителю практики от ИМОМИ вместе с индивидуальным заданием 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;
- 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;
- 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;
- Составляет отзыв о прохождении практики студентом.

В период практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой и уточнённые руководителем практики;
- 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 отчётности

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

- оформленное предписание (проставленные печати организации, подпись руководителя практики от организации, заполненный отзыв о работе студента от руководителя практики от организации);
- оформленное индивидуальное задание (подписи согласующих сторон);
- совместный рабочий график проведения практики / рабочий график проведения практики (подписи согласующих сторон);
- письменный отчёт.

Структура отчёта по практике:

Титульный лист

Содержание (с указанием страниц каждого выполненного задания из индивидуального задания);

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

Список использованных источников, литературы.

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

Формой промежуточной аттестации по практике является зачёт с оценкой.

По результатам проверки отчётной документации и собеседования (п. 10.2.2) 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.znaniy.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) Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

2) Постановление Правительства РФ от 29 ноября 2021 г. № 2086 (ред. от 26.12.2022) «Об утверждении Правил определения национальных туристских маршрутов».

3) Постановление Правительства РФ от 07 мая 2022 г. № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков».

4) Постановление Правительства РФ от 28 апреля 2022 г. № 771 (ред. от 26.12.2022) «Об утверждении Правил ведения единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков и перечня содержащихся в этом реестре сведений, размещаемых на официальном сайте Министерства экономического развития Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"»

5) ГОСТ 28681.3-95. Туристско-экскурсионное обслуживание. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов

6) ГОСТ 54604–2022. Туризм и сопутствующие услуги. Экскурсионные услуги. Общие требования

7) ГОСТ Р ЕН 13809–2012. Туристские услуги. Туроператоры и турагенты. Терминология.

8) ГОСТ Р 50681–2010. Туристские услуги. Проектирование туристских услуг.

9) ГОСТ Р 53522–2022. Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения.

10) ГОСТ Р 54604–2022. Туризм и сопутствующие услуги. Экскурсионные услуги. Общие требования.

11) ГОСТ Р 57806–2017. Туристские услуги в области самостоятельного туризма. Общие требования.

12) ГОСТ Р 59362–2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Методики измерения качества услуг.

13) ГОСТ Р ЕН 15565–2012. Туристские услуги. Требования к обеспечению профессиональной подготовки туристских гидов и программам повышения квалификации.

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 Znaniy.com (<http://znaniy.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/>)

Для проведения производственной практики может использоваться следующее программное обеспечение:

– проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;

- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов производственной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MS Office и др.) необходимых для: систематизации, обработки данных, оформления отчётности и т. д.

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

Производственная практика осуществляется на оборудовании организации (учреждения, предприятия), где студент проходит практику.

Материально-техническое обеспечение практики включает в себя: учебные аудитории для проведения организационного собрания, консультаций, зачёта (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, доступом к сети Интернет и электронную информационно-образовательную среду ННГУ), помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ, бытовые помещения потенциальных баз практики, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

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

По результатам практики в форме практической подготовки бакалавр составляет отчёт 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, определённых образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчётом 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.

Отчёт 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 отчёта, 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	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	<p><i>Знать:</i> основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития; основы тайм-менеджмента, цели личностного и профессионального развития, индивидуально-личностные особенности</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития; планировать своё рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения</p> <p><i>Владеть:</i> навыками анализа основных принципов профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; навыками формулирования целей личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей</p>	Отчёт по практике, устное собеседование
2	УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	<p><i>Знать:</i> основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры; основы ведения практических занятий физической культурой</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры; организовывать практические занятия физической культурой</p> <p><i>Владеть:</i> навыками применения основ здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры в своей профессиональной деятельности; навыками организации занятий физической культурой в профессиональной деятельности</p>	Отчёт по практике, устное собеседование

3	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	<p><i>Знать:</i> основы безопасности профессиональной деятельности; основы безопасных условий жизнедеятельности</p> <p><i>Уметь:</i> создавать безопасную профессиональную среду; применять практический опыт поддержания безопасных условий жизнедеятельности</p> <p><i>Владеть:</i> навыками создания безопасных условий реализации профессиональной деятельности; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности</p>	Отчёт по практике, устное собеседование
4	УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p><i>Знать:</i> базовые принципы функционирования экономики и экономического развития; основы экономических знаний</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать цели и формы участия государства в экономике; применять экономические знания при выполнении практических задач</p> <p><i>Владеть:</i> навыками понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития с учётом целей и формы участия государства в экономике; навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности</p>	Отчёт по практике, устное собеседование

5	УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p><i>Знать:</i> действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции; соблюдать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции</p> <p><i>Владеть:</i> навыками профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; навыками общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>	Отчёт по практике, устное собеседование
6	ПК-5	Способен к реализации направлений государственной культурной политики, связанной с сохранением и освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия	<p><i>Знать:</i> основы государственной культурной политики; основы современных технологий сохранения и использования культурного наследия и культурной памяти</p> <p><i>Уметь:</i> определять государственную культурную политику, связанную с сохранением и освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия; определять релевантные современные технологии сохранения и использования культурного наследия и культурной памяти</p> <p><i>Владеть:</i> навыками анализа государственной культурной политики, связанной с сохранением и освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия; навыками применения современных технологий сохранения и использования культурного наследия и культурной памяти</p>	Отчёт по практике, устное собеседование

7	ПК-6	Способен к реализации социокультурных и творческих программ в социокультурной сфере	<p><i>Знать:</i> основы культурно просветительских и творческих программ; способы реализации культурно просветительских и творческих программ</p> <p><i>Уметь:</i> определять специфику культурно просветительских и творческих программ; применять знания культурно просветительских и творческих программ в профессиональной деятельности</p> <p><i>Владеть:</i> навыками разработки культурно просветительских и творческих программ; навыками реализации культурно просветительских и творческих программ в профессиональной деятельности</p>	Отчёт по практике, устное собеседование
---	------	---	---	---

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 отчёт, 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 объёме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объёме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объёме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объёме, 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 объёме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объёме, но некоторые с	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объёме, но некоторые с недочётами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными и недочётами, выполнены все задания в полном объёме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объёме без недочётов

				недочётами			
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 недочётами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочётов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочётов	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 недочёты. 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				

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 отчёт 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 отчёт 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 отчёт 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 отчёта по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочёты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочёты 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 отчёт по практике, пропустил большую часть времени, отведённого на прохождение практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчёт по практике, пропустил большую часть времени, отведённого на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

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

10.2.1. Требования к отчёту по практике

По итогам прохождения производственной практики обучающийся представляет руководителю практики от ИМОМИ письменный отчёт по практике. Отчёт должен содержать информацию о выполнении всех заданий, сформулированных в индивидуальном задании на практику.

Структура отчёта по практике:

1. Титульный лист;
2. Содержание (с указанием страниц каждого выполненного задания);
3. Результаты выполненных заданий: сначала формулируется задание (в соответствии с индивидуальным заданием на практику), затем результат (ответ);
4. Список использованных источников информации и литературы.
5. Приложения. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте отчёта.

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

Шрифт печати должен быть чётким 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.

Объём отчёта должен быть не менее 12–15 страниц, не считая приложений. Руководитель практики от ИМОМИ ННГУ проверяет отчёт и допускает (или 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, заключённой 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».

Приложение к отчёту

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 отчёта.

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 её 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).

В качестве дополнительного документа может рассматриваться отзыв организации, где студенты проходили практику, помещённый в предписании на практику. Отзыв от организации может содержать указание профессиональных и деловых качеств студента, дисциплинированность, работоспособность; здесь же высказываются замечания и пожелания, выставляется оценка по 7-балльной шкале. Отзыв должен быть подписан руководителем / куратором студента от организации.

10.2.2 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 оценку 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
Превосходно	Студент демонстрирует превосходное понимание предмета обсуждения, отвечает на дополнительные вопросы. Владеет дополнительной информацией, демонстрирует высокую адаптивность при построении коммуникации. Способен оперативно перестраиваться при ответе на вопросы.
Отлично	Студент демонстрирует отличное понимание предмета обсуждения, отвечает на дополнительные вопросы. Владеет дополнительной информацией, демонстрирует адаптивность при построении

	коммуникации. Способен достаточно оперативно перестраиваться при ответе на вопросы.
Хорошо	Студент демонстрирует хорошее понимание предмета обсуждения, отвечает на большинство дополнительных вопросов. Владеет дополнительной информацией, демонстрирует адаптивность при построении коммуникации.
Удовлетворительно	Студент демонстрирует удовлетворительное понимание предмета обсуждения, отвечает не на все дополнительные вопросы. С трудом оперирует дополнительной информацией, демонстрирует слабую адаптивность при построении коммуникации.
Неудовлетворительно	Студент демонстрирует недостаточное владение теоретическим и практическим материалом.
Плохо	Студент демонстрирует не владение теоретическим и практическим материалом.

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

Отчёт по прохождению производственной экскурсионной практики предоставляется на платформе ЭИОС ННГУ (portal.unn.ru), оформленным в соответствии с требованиями п. 10.2.1.

В отчёте по практике должны быть отражены следующие тематические блоки:

1. Анализ специфики работы организации – места прохождения производственной практики (философия компании, организационная структуры управления организации, функциональная деятельность предприятия, график работы, должностные инструкции, места экскурсионной деятельности в общем объёме работы).

2. Анализ различных аспектов развития экскурсионной деятельности на территории региона прохождения практики. Формирование конкретных практических действий по развитию экскурсионной деятельности. Обоснование необходимости её развития для региона прохождения практики. Анализ нормативно-правовой базы (федеральное и региональное законодательство, меры поддержки).

3. Анализ примеров развития экскурсионной деятельности на территории регионов отличных от региона прохождения практики.

4. Разработка проекта собственного экскурсионного продукта, который может быть реализован в организации, где проходит практика. Формирование технологической карты, методической разработки, контрольного текста экскурсии.

Критерии оценивания (оценочное средство - Отчёт по практике)

Оценка	Критерии оценивания
Превосходно	Отчёт содержит все необходимые разделы (все задания из индивидуальных заданий нашли своё отражение в отчёте); информация в отчёте представлена полно, грамотно; отчёт оформлен в соответствии с требованиями; технологическая карта, методическая разработка, контрольный текст экскурсии оформлены грамотно, без ошибок в содержании и творчески.
Отлично	Отчёт содержит все необходимые разделы (все задания из индивидуальных заданий нашли своё отражение в отчёте); информация в отчёте представлена полно, грамотно; отчёт оформлен в соответствии с требованиями; технологическая карта, методическая разработка, контрольный текст экскурсии оформлены

	грамотно, без ошибок в содержании.
Хорошо	Отчёт содержит все необходимые разделы (все задания из индивидуальных заданий нашли своё отражение в отчёте); информация в отчёте представлена полно, грамотно, может иметь незначительные неточности, не влияющие в целом на информацию; отчёт оформлен в соответствии с требованиями; технологическая карта, методическая разработка, контрольный текст экскурсии оформлены грамотно, без ошибок в содержании или с небольшими неточностями.
Удовлетворительно	Отчёт содержит все необходимые разделы (все задания из индивидуальных заданий нашли своё отражение в отчёте) или один из разделов раскрыт неполно; информация в отчёте представлена относительно полно, грамотно, может иметь неточности, влияющие в целом на информацию; оформление отчёта имеет недочёты; технологическая карта, методическая разработка, контрольный текст экскурсии оформлены достаточно грамотно, с ошибками в содержании или с небольшими неточностями.
Неудовлетворительно	Отчёт представлен, но содержит множество ошибок, оформлен небрежно
Плохо	Отчёт не представлен для оценивания