

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 06.10.2026 16:01:56
 Уникальный программный ключ:
 0ec0d544ced914f6d2e031d381fc0ed0880d90a0



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Шифр	Наименование практики
Б2.О.04	производственная практика (технологическая)

Код направления подготовки	44.03.04
Направление подготовки	Профессиональное обучение (по отраслям)
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Туризм и гостиничный сервис
Уровень образования	бакалавр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат педагогических наук		Ногина Анна Александровна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра подготовки педагогов профессионального обучения и предметных методик	Корнеева Наталья Юрьевна	2	21.10.2025	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Структура, содержание и трудоемкость практики	6
3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	8
4. Оценочные материалы (оценочные средства) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся при прохождении практики	9
5. Методические указания для обучающихся по выполнению программы практики	13
6. Перечень образовательных технологий	15
7. Описание материально-технической базы	16

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данная РПП составлена с учетом требований профессионального стандарта 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н, 33.007 «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержден приказом Минтруда России от 7 мая 2015 года №282н.

1.1 Общие сведения о практике

Общие характеристики	Информация в соответствии с ФГОС, УП
Вид практики	производственная
Тип и название практики	производственная практика (технологическая)
Место проведения практики	Профессиональная образовательная организация, Организация различной организационно-правовой формы, осуществляющая деятельность по профилю образовательной программы
Курс	третий
Семестр	шестой семестр
Форма проведения	концентрированная
Трудоемкость практики	
в зачетных единицах	6
в часах (неделях)	216 (4)
в т.ч.	
СРС	216 (4)
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет по практике

1.2 Практика «производственная практика (технологическая)» относится к обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» (уровень образования бакалавр), направленность/профиль «Туризм и гостиничный сервис».

1.3 Прохождение практики «производственная практика (технологическая)» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Организация обслуживания в сфере туризма и гостиничного сервиса», «Культурно-досуговая деятельность в индустрии туризма и гостиничного сервиса», «История и инфраструктура туризма», «Гостиничная индустрия и ресторанный бизнес», при проведении следующих практик: «учебная практика (технологическая)».

1.4 Практика «производственная практика (технологическая)» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Гастрономический туризм», «Индустрия СПА и курортов», «Индустрия гостеприимства: теория и практика», «Социальные основы туризма».

1.5 Цель:

является работа обучающегося на предприятии (учреждении, организации) или иного объекта туристской индустрии с целью освоения принципов функционирования объектов индустрии и инфраструктуры туризма

1.6 Задачи:

- 1) отработка навыков по работе с клиентами предприятий индустрии и инфраструктуры туризма;
- 2) отработка навыков по разработке туристских продуктов;
- 3) отработка навыков по работе с гостиничными услугами.

1.7 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	ОПК-1 способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики
	ОПК.1.1 Знать нормативно-правовые акты в сфере образования; нормы профессиональной этики
	ОПК.1.2 Уметь организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе; моделировать технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач
	ОПК.1.3 Владеть способностью организовывать и осуществлять учебно-профессиональную и учебно-воспитательную деятельности в соответствии с требованиями профессиональных и федеральных государственных образовательных стандартов в ОО СПО
2	ПК-9 способен проводить социологические и маркетинговые исследования в сфере туризма и гостиничного сервиса

	ПК.9.1 Знать ключевые понятия маркетинга, специфику ведения маркетинговой деятельности в сфере туризма и гостиничного сервиса, теорию и методики маркетинговых исследований туристских и гостиничных продуктов, структуру и содержание программы социологического/маркетингового исследования, систему методов количественного и качественного исследования
	ПК.9.2 Уметь осуществлять выбор адекватных и эффективных методов и средств проведения маркетинговых/социологических исследований, сбора и анализа информации на предприятиях туризма и гостиничного сервиса, разрабатывать цели, задачи и гипотезы маркетингового/социологического исследования
	ПК.9.3 Владеть методиками изучения и навыками анализа потребностей клиентов, навыками разработки эффективной стратегии продвижения гостиничного и туристского продуктов, методами сбора социологической информации, первичными навыками обработки и анализа полученной информации и представления результатов
3	ПК-3 способен разработать программно-методическое обеспечение учебно-производственного процесса с использованием современных образовательных технологий
	ПК.3.1 Знать требования к программно-методическому обеспечению учебного процесса
	ПК.3.2 Уметь разрабатывать и обновлять рабочие программы (разделы программ), планы занятий (циклов занятий), оценочные средства и другие методические материалы по практической подготовке с учетом требований ФГОС (для программ профессионального образования), профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик, запросов работодателей и образовательных потребностей обучающихся
	ПК.3.3 Владеть техниками разработки и обновления основных программ профессионального обучения и(или) рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) основных программ профессионального обучения, обеспечивающих практическую подготовку, и(или) программ практики, обеспечивающей освоение квалификации рабочего, служащего, основных профессиональных образовательных программ; учебно-методического обеспечения профессионального обучения и(или) программ учебной и производственной практики (практического обучения)

Планируемые результаты практики «производственная практика (технологическая)»

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по практике
1	ОПК.1.1 Знать нормативно-правовые акты в сфере образования; нормы профессиональной этики	3.1 нормативные правовые акты в сфере образования; нормы профессиональной этики
2	ОПК.1.2 Уметь организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе; моделировать технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач	У.1 организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе; моделировать технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач
3	ОПК.1.3 Владеть способностью организовывать и осуществлять учебно-профессиональную и учебно-воспитательную деятельности в соответствии с требованиями профессиональных и федеральных государственных образовательных стандартов в ОО СПО	В.1 способностью применять на практике различные технологии педагогического общения; взаимодействовать в коллективе на принципах сотрудничества и толерантности
1	ПК.9.1 Знать ключевые понятия маркетинга, специфику ведения маркетинговой деятельности в сфере туризма и гостиничного сервиса, теорию и методики маркетинговых исследований туристских и гостиничных продуктов, структуру и содержание программы социологического/маркетингового исследования, систему методов количественного и качественного исследования	3.3 Знает ключевые понятия маркетинга, специфику ведения маркетинговой деятельности в сфере туризма и гостиничного сервиса, теорию и методики маркетинговых исследований туристских и гостиничных продуктов, структуру и содержание программы социологического/маркетингового исследования, систему методов количественного и качественного исследования.

2	ПК.9.2 Уметь осуществлять выбор адекватных и эффективных методов и средств проведения маркетинговых/социологических исследований, сбора и анализа информации на предприятиях туризма и гостиничного сервиса, разрабатывать цели, задачи и гипотезы маркетингового/социологического исследования	У.3 Умеет осуществлять выбор адекватных и эффективных методов и средств проведения маркетинговых/социологических исследований, сбора и анализа информации на предприятиях туризма и гостиничного сервиса, разрабатывать цели, задачи и гипотезы маркетингового/социологического исследования
3	ПК.9.3 Владеть методиками изучения и навыками анализа потребностей клиентов, навыками разработки эффективной стратегии продвижения гостиничного и туристского продуктов, методами сбора социологической информации, первичными навыками обработки и анализа полученной информации и представления результатов	В.3 Владеет методиками изучения и навыками анализа потребностей клиентов, навыками разработки эффективной стратегии продвижения гостиничного и туристского продуктов, методами сбора социологической информации, первичными навыками обработки и анализа полученной информации и представления результатов.
1	ПК.3.1 Знать требования к программно-методическому обеспечению учебного процесса	3.2 требования ФГОС по профессии и профессиональных стандартов по соответствующему виду профессиональной деятельности;
2	ПК.3.2 Уметь разрабатывать и обновлять рабочие программы (разделы программ), планы занятий (циклов занятий), оценочные средства и другие методические материалы по практической подготовке с учетом требований ФГОС (для программ профессионального образования), профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик, запросов работодателей и образовательных потребностей обучающихся	У.2 Разрабатывать и обновлять рабочие программы (разделы программ), планы занятий (циклов занятий), оценочные средства и другие методические материалы по практической подготовке с учетом требований ФГОС (для программ профессионального образования), профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик, запросов работодателей и образовательных потребностей обучающихся;
3	ПК.3.3 Владеть техниками разработки и обновления основных программ профессионального обучения и(или) рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) основных программ профессионального обучения, обеспечивающих практическую подготовку, и(или) программ практики, обеспечивающей освоение квалификации рабочего, служащего, основных профессиональных образовательных программ; учебно-методического обеспечения профессионального обучения и(или) программ учебной и производственной практики (практического обучения)	В.2 Техниками разработки и обновления основных программ профессионального обучения и(или) рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) основных программ профессионального обучения, обеспечивающих практическую подготовку, и(или) программ практики, обеспечивающей освоение квалификации рабочего, служащего, основных профессиональных образовательных программ; учебно-методического обеспечения профессионального обучения и(или) программ учебной и производственной практики (практического о

2. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

2.1 Структура и трудоемкость практики

Структура практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Итого часов
	СРС*	
Итого по практике	216	216
Первый период контроля		
<i>Производственная практика (технологическая)</i>	216	216
Подготовительный этап практики	15	15
Основной этап практики	186	186
Заключительный этап практики	15	15
Итого по видам учебной работы	216	216
<i>Форма промежуточной аттестации</i>		
Дифференцированный зачет по практике		
Итого за Первый период контроля		216

*При организации практики на базе профильных организаций из 9 часов ежедневной самостоятельной работы студентов 6 часов планируется на базе организации (36 ч. в неделю) и 3 часа - вне профильной организации (18 ч. в неделю)

2.1 СРС

Наименование раздела практики/ Тема и содержание (план)	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Производственная практика (технологическая)	216
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-1: 3.1 (ОПК.1.1), У.1 (ОПК.1.2), В.1 (ОПК.1.3) ПК-3: 3.2 (ПК.3.1), У.2 (ПК.3.2), В.2 (ПК.3.3) ПК-9: 3.3 (ПК.9.1), У.3 (ПК.9.2), В.3 (ПК.9.3)	
1.1. Подготовительный этап практики Задание для самостоятельного выполнения студентом: Установочная конференция по организации практики (в т.ч. инструктаж для обучающихся по безопасности во время прохождения практики): - информация о целях и задачах практики, о трудовой дисциплине, документационном обеспечении, отчетности. Распределение по базам практики. - Знакомство с базой практики, наблюдение за организацией процесса; правилами внутреннего трудового распорядка, правилами охраны труда и пожарной безопасности. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3	15
1.2. Основной этап практики Задание для самостоятельного выполнения студентом: Посещение предприятий индустрии и инфраструктуры туризма. 1. Знакомство с организацией индустрии и инфраструктуры туризма. 2. Составление перечня работ, согласование его с руководителем практики от организации. 3. Посещение организации в соответствии с расписанием учебных занятий. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3	186
1.3. Заключительный этап практики Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Дневник практики. 2. Итоговая конференция по практике: 2 Защита отчета по практике. (оформление отчета по практике; предоставление аналитической справки с места проведения практики; характеристика студента-практиканта) Учебно-методическая литература: 1, 2, 3	15

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Гостиничная индустрия. Захарова Н.А.	https://www.iprbookshop.ru/books/135496/
2	Организация ресторанного бизнеса. Учебное пособие Жилкова Ю.В., Макаренко З.В., Насырова Л.А., Шариков В.И.	https://www.iprbookshop.ru/books/40873/
Дополнительная литература		
3	Мировой рынок гостиничных услуг. Учебное пособие Воронцова Г.Г., Воронцова А.В.	https://www.iprbookshop.ru/books/118398/

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

4.1. Обеспеченность оценивания образовательного результата

Код компетенции по ФГОС				
Код образовательного результата прохождения практики	Текущий контроль			Промежуточная аттестация (Зачет, Дифференцированный зачет)
	Аналитическая справка	Дневник практики	Отчет по практике	
ОПК-1				
3.1 (ОПК.1.1)	+			+
У.1 (ОПК.1.2)		+		+
В.1 (ОПК.1.3)			+	+
ПК-3				
3.2 (ПК.3.1)	+			+
У.2 (ПК.3.2)		+		+
В.2 (ПК.3.3)			+	+
ПК-9				
3.3 (ПК.9.1)	+			+
У.3 (ПК.9.2)		+		+
В.3 (ПК.9.3)			+	+

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В соответствии с локальными документами университета обязательной формой отчетности по практике является отчет по практике, который предоставляется в письменном виде.

Примерная структура отчета по практике:

- титульный лист с указанием названия практики;
- цель и задачи практики;
- место прохождения практики (школа / предприятие, класс / отдел, руководитель);
- сроки прохождения практики;
- содержание практики (перечень индивидуальных заданий);
- описание процесса выполнения индивидуальных заданий в ходе практики (объем, содержание, тема; основные затруднения и способы их преодоления; полученные результаты и др.);
- общие итоги практики, оценка (самооценка) степени реализации задач практики: успехи, трудности;
- выводы;
- приложения.

4.2.1. Текущий контроль

1. Аналитическая справка

Характеристика базы практики. Краткое описание предприятия (гостиница, турфирма, туроператор и т. п.): категория/класс, местоположение, целевая аудитория, основные и дополнительные услуги. Для турфирмы — основные направления деятельности, ключевые турпродукты.

Организационная структура и распределение функций. Схема (или текстовое описание) подразделений и их ролей; кто отвечает за бронирование, заселение, уборку, работу с жалобами, формирование туров, продажи. Анализ технологии обслуживания. Описание ключевых процессов: бронирование и подтверждение, заезд и регистрация гостя, обслуживание в номере, работа с запросами и жалобами, выезд и расчёт. Для туризма: подбор тура, оформление документов, сопровождение клиента.

Стандарты и регламенты. Какие внутренние стандарты и SOP (стандартные операционные процедуры) применяются, как они соотносятся с отраслевыми нормами (например, требования к категориям гостиниц, правила оказания туристских услуг).

Инструменты и технологии. Используемые системы бронирования и управления (PMS, CRM, Channel Manager), онлайн-агрегаторы, внутренние базы данных, мобильные решения для персонала.

Оценка качества и эффективности. Показатели качества обслуживания (время отклика, процент повторных гостей, NPS/отзывы, количество жалоб), выявление узких мест и типовых проблем.

SWOT-анализ предприятия. Сильные и слабые стороны, возможности и угрозы с точки зрения операционной деятельности и клиентского опыта.

Предложения по улучшению. 2–3 реалистичных предложения по оптимизации процессов (например, внедрение чат-бота для типовых запросов, улучшение чек-листа уборки, автоматизация рассылки подтверждений) с кратким обоснованием.

2. Дневник практики

Дата и продолжительность рабочего дня. Время начала и окончания, перерывы.

Место и подразделение. Конкретное подразделение (служба приёма и размещения, служба горничных, отдел бронирования, экскурсионный отдел и т. д.).

Выполненные задачи и виды работ. Чётко сформулированные действия: «присутствовал при регистрации гостя», «помогал формировать пакет документов для визы», «участвовал в инвентаризации мини-бара», «проводил опрос гостей об удовлетворённости».

Наблюдения и проблемы. Что заметил в работе персонала, какие сложности возникали, как их решали.

Освоенные навыки и инструменты. Чему научился за день: работа в PMS, заполнение форм, общение с гостями, подготовка коммерческих предложений, использование CRM.

Взаимодействие с наставником и персоналом. Консультации, инструктажи, обратная связь от руководителя практики.

Приложения и доказательства. Скриншоты (при разрешении), копии заполненных форм (без персональных данных), фотографии рабочих мест/процессов (если допустимо), чек-листы, анкеты.

3. Отчет по практике

Титульный лист. Наименование вуза, вид практики, профиль, ФИО студента, руководитель от вуза и от предприятия, год.

Задание на практику. Копия или краткое изложение индивидуального задания.

Содержание. Перечень разделов с указанием страниц.

Введение. Цели и задачи практики, сроки, база практики, перечень компетенций, которые осваивались (например, ПК по ФГОС).

Общая характеристика предприятия. Аналогично справке, но более развёрнуто: история, миссия, позиционирование, структура, основные показатели (номерной фонд, поток гостей, география туров).

Описание выполненных работ. По каждому виду деятельности: какие задачи решал студент, в каких процессах участвовал, какие документы оформлял. Здесь уместно сослаться на записи из дневника.

Анализ технологических процессов. Детальный разбор 1–2 ключевых процессов (например, «Технология заселения гостя» или «Формирование турпакета») с описанием этапов, сроков, ответственных, используемых инструментов.

Оценка соответствия стандартам и качества услуг. Сравнение реальных процессов с нормативными требованиями и лучшими практиками отрасли.

Выявленные проблемы и предложения. На основе наблюдений и анализа: что мешает эффективной работе, какие ошибки повторяются, как это влияет на клиента. Предложения по устранению проблем с расчётом эффекта (экономия времени, снижение ошибок, рост удовлетворённости).

Личный вклад и приобретённые навыки. Что конкретно сделал студент, чему научился, как это соотносится с будущей профессией.

Заключение. Итоги практики: степень достижения целей, оценка собственной работы, значимость практики для профессионального развития.

Список использованных источников. Нормативные акты, внутренние регламенты предприятия, литература, интернет-ресурсы.

Приложения. Копии документов (без персональных данных), анкеты, чек-листы, скриншоты интерфейсов, фотографии, схемы процессов, таблицы с данными.

4.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными документами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Промежуточная аттестация (итоговая конференция по практике) проводится в форме защиты отчета (допускается индивидуальная и групповая защита).

Защита отчета по практике сопровождается мультимедийной презентацией.

Оценка по практике выставляется на основании критериев, определенных в разделе 4.3.

Оценкой результатов практики является итоговый интегральный показатель оценки за практику и рассчитывается с учетом трех составляющих:

- оценок текущего контроля по каждой составляющей практике;
- оценки защиты отчета обучающегося по практике (участие в итоговой конференции);
- оценки, указанной в характеристике обучающегося с места прохождения практики.

4.3. Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	- выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики - владеет теоретическими знаниями на высоком уровне - умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса... - проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, профессиональную (педагогическую) культуру - активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП) - получил положительную характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо»)
"Хорошо"	- выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики - умеет определять профессиональные задачи и способы их решения - проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки - владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности - активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП) - получил характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)
"Удовлетворительно" ("зачтено")	- выполнил весь объем работы, требуемый программой практики - не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике - допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности - не проявляет инициативы при решении профессиональных задач - участвовал (защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП) - получил характеристику с места прохождения практики («хорошо», «удовлетворительно»)

"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	- не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики - обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач - не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности - продемонстрировал низкий уровень общей и профессиональной культуры - проявил низкую активность - не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности - во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность... - отсутствовал на базе практики без уважительной причины - нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации - не сдал в установленные сроки отчетную документацию - не участвовал (не защитил отчет) на итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП) - получил отрицательную характеристику с места прохождения практики
---	--

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. Дифференцированный зачет по практике

Цель дифференцированного зачета – проверка и оценка уровня полученных обучающимся в ходе прохождения практики профессиональных знаний, умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную позицию (практический опыт), реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с установочной конференции по практике, на которой обучающиеся знакомятся с программой практики, с организационными моментами прохождения практики, а также с требованиями и сроками промежуточной аттестации. Выполнение программы практики начинается с первого дня выхода в организацию, руководствуясь требованиями установленными в рабочей программе практики и озвученными на установочной конференции, а также путём самостоятельного изучения специфики образовательного (профессионального) процесса в организации.

Итоговая конференция по практике является формой проведения промежуточной аттестации и организуется в учебных структурных подразделениях университета с целью подведения итогов практики. В ходе итоговой конференции обучающиеся защищают отчеты по практике в групповой или индивидуальной форме (устанавливается руководителем практики). Оценивает защиту отчетов по практике комиссия, в состав которой могут быть включены руководители практики из числа научно-педагогических работников университета и работодателей (по возможности).

Дата проведения итоговой конференции определяется на установочной конференции и доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГТТУ».

Итоговая конференция по практике является формой проведения промежуточной аттестации и организуется в учебных структурных подразделениях университета с целью подведения итогов практики. В ходе итоговой конференции обучающиеся защищают отчеты по практике в групповой или индивидуальной форме (устанавливается руководителем практики). Оценивает защиту отчетов по практике комиссия, в состав которой могут быть включены руководители практики из числа научно-педагогических работников университета и работодателей (по возможности).

Дата проведения итоговой конференции определяется на установочной конференции и доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГТТУ».

Результат дифференцированного зачета выражается отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2. Аналитическая справка

Документ, в котором кратко отражаются результаты проведенных исследований на заданную тему (по заданию преподавателя). В содержании справки предоставляются систематизированные, обобщенные и критически оцениваемые сведения по отдельным аспектам изучаемого объекта.

В качестве объектов исследования могут быть выбраны:

- развитие личности обучающихся;
- анализ динамики развития детского коллектива;
- изучение семей обучающихся;
- социальный портрет клиента;
- диагностика результатов обучения;
- содержание и специфика нормативно-правового обеспечения образовательного процесса в конкретной образовательной организации;
- соответствие отдельных компонентов образовательного процесса требованиям, предъявляемым к ним;
- нормативно-правовые основы деятельности специалиста/учреждения социальной сферы;
- деятельность специалиста по социальной работе;
- система оценки качества, используемая в учреждении социального обслуживания и социальной защиты граждан;
- реализация технологий социальной защиты и обслуживания семей /детей;
- назначение и периодичность выполнения практических работ, технических условий и последовательности операций; выявление возможных последствий неправильного или несвоевременного выполнения работы.
- выявление основных недостатков в работе отдела (зоны, цеха, участка) и разработка предложений по организационной (технической, технологической) модернизации отдела (зоны, цеха, участка).

3. Дневник практики

Дневник практики – контрольно-учетный документ, подтверждающий прохождение практики обучающимся. В дневнике отражается ход самостоятельной работы обучающегося по программе практики.

Примерные структурные элементы дневника практики:

- цель и задачи практики;
- сроки прохождения практики;
- паспорт базы практики (адрес, кадровый состав, материальная база, локальная нормативная база);
- сведения о рабочих программах по учебным предметам;
- календарно-тематическое планирование по учебному предмету (по плану воспитательной работы);
- расписание учебных и /или внеклассных занятий;
- перечень индивидуальных заданий на практику;
- план работы практиканта на весь период практики;
- перечень посещенных уроков;
- перечень видов деятельности по учебному предмету (тема, тип урока (занятия), дата проведения);
- перечень видов деятельности по внеклассной работе по учебному предмету (тема, форма проведения мероприятия (дела), дата проведения);
- план практиканта на день с анализом результатов работы (ежедневные записи);
- анализ политики организации (предприятия) в области качества, стандартов, положений, инструкций; организационной структуры управления организацией (предприятием); правил внутреннего трудового распорядка;
- описание назначения и периодичности выполнения практических работ, технических условий и последовательности операций;
- самооценка результатов прохождения практики (рефлексия профессиональных знаний и компетенций, сформированных в ходе практики).

Дневник заполняется ежедневно.

Дневник может быть обязательным дополнением к отчету по практике.

4. Отчет по практике

Обязательная форма отчетности по практике, предоставляется в письменном виде.

Примерная структура отчета по практике:

- титульный лист с указанием названия практики;
- цель и задачи практики;
- место прохождения практики (школа / предприятие, класс / отдел, руководитель);
- сроки прохождения практики;
- содержание практики (перечень индивидуальных заданий);
- описание процесса выполнения индивидуальных заданий в ходе практики (объем, содержание, тема; основные затруднения и способы их преодоления; полученные результаты и др.);
- общие итоги практики, оценка (самооценка) степени реализации задач практики: успехи, трудности;
- выводы;
- приложения.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Дифференцированное обучение (технология уровневой дифференциации)
2. Развивающее обучение
3. Проблемное обучение
4. Проектные технологии

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10/«Алты Образование» 11
 - Microsoft Office Professional Plus/LibreOffice
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip/Менеджер архивов
 - Adobe Acrobat Reader DC/Просмотрщик pdf и djvu-документов