Министерство спорта Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Московская государственная академия физической культуры»

Кафедра управления и экономики физической культуры, спорта и туризма

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОНачальник Учебно-методического управления к.б.н., доцент И.В. Осадченко\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«18» декабря 2024 г. | УТВЕРЖДЕНОПредседатель УМКпроректор по учебной работек.п.н., доцент А.П. Морозов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«18» декабря 2024 г |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

(по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

**Б2.О.01(У)**

**Направление подготовки**

49.03.03 РЕКРЕАЦИЯ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ТУРИЗМ

**ОПОП:**

*«***Управление в рекреации и туризме***»*

**Квалификация выпускника**

*бакалавр*

**Форма обучения**

очная/заочная

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОДекан факультета физической культуры, канд. юрид. наук, доцент\_\_\_\_\_\_\_\_И.С. Полянская «18» декабря 2024 г | СОГЛАСОВАНОДекан факультета заочной формы обучения, канд. пед. наук, профессор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Х. Шнайдер«18» декабря 2024 г | Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № 6от «26» ноября 2024 г.)ВРИО Заведующего кафедрой, канд. экон. наук, доцент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Л. Димитров «26» ноября 2024 г. |

**Малаховка 2024**

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 49.03.03 «Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации N 943 от 19 сентября 2017 года (ред. от 08.02.2021) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 октября 2017 г., регистрационный номер N 48565).

**Составители рабочей программы:**

Гусева Л.Н., старший преподаватель

кафедры управления и экономики

физической культуры, спорта и туризма

ФГБОУ ВО МГАФК

**Рецензенты:**

Димитров И.Л., канд. экон. наук, доцент,

ВИО заведующего кафедры управления и экономики

физической культуры, спорта и туризма

ФГБОУ ВО МГАФК

Митрохина Е. Ю., к.соц.н., доцент,

заведующая кафедрой

философских, исторических и

социальных наук ФГБОУ ВО МГАФК

**Ссылки на используемые в разработке РП профессиональные стандарты (в соответствии с ФГОС ВО 49.03.03):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код ПС** | **Профессиональный стандарт** | **Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ** | **Аббрев. исп. в РПД** |
| **01 Образование и наука** |
| 01.003 | Педагог дополнительного образования детей и взрослых | Приказ Минтруда России от 22.09.2021 N 652н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.12.2021 N 66403) | **П** |
| **05 Физическая культура и спорт** |
| 05.005 | Специалист по инструкторской и методической работе в области физической культуры и спорта | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 апреля 2022 № 237н(Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 мая 2022 года, регистрационный N 68615) | **ИМ** |
| 05.008 |  [Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта](http://internet.garant.ru/document/redirect/71249184/0) | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 27 апреля 2023 года N 363н(Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2023 года, регистрационный N 73527) | **Р** |

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ:

 Закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной работы в рамках решения *организационно-управленческих* задач профессиональной деятельности.

2. ЗАДАЧАМИ ПРАКТИКИ являются:

- профессиональная ориентация студентов, формирование у них полного представления о своей профессии;

- ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями организации;

- ознакомление с организацией деятельности;

- анализ основных направлений, форм и методов деятельности организации;

- приобретение навыков межкультурного взаимодействия и профессионального общения;

- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин.

3. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ НАПРАВЛЕНО НА ФОРМИРОВАНИЕ СЛЕДУЮЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ:

**УК-3 -** способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

**УК-5 -** способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

**УК-8 -** 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.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗУНы | Соотнесенные профессиональные стандарты | Формируемые компетенции |
| **Знания:****-** методы формирования команд; -способы социального взаимодействия;**Умения:**- устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с работниками организации и заинтересованными сторонами; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; **Навыки и/или опыт деятельности:**- социального взаимодействия, распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий. | Не предусмотрено | **УК-3 -** способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде |
| **Знания:****-** основные исторические формы взаимодействия человека и общества; - психологические особенности общения с различными категориями групп людей (по возрасту, этническим и религиозным признакам и др.); - способы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия;**Умения:**- воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах; - учитывать при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения; - придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении;**Навыки и/или опыт деятельности:**- конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; - владение способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации. | Не предусмотрено | **УК-5-** способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| **Знания:****-** основы трудового законодательства РФ по охране труда; - основы безопасности жизнедеятельности, принципы, средства, методы обеспечения безопасности и сохранения здоровья при взаимодействии человека с различной средой обитания;**Умения:**- создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности;- выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; - оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;**Навыки и/или опыт деятельности:**создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности; владения методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций. | Не предусмотрено | **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. |

4. Место ПРАКТИКИ в структуре Образовательной Программы:

ПРАКТИКА в структуре образовательной программы относится к обязательной части. В соответствии с рабочим учебным планом проводится во 2 семестре. Вид промежуточной аттестации: **зачет.**

5. ОБЪЕМ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ:

*очная форма обучения*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Всего часов | семестры |
| 2 |
| **Контактная работа преподавателя с обучающимися**  | **4** | **4** |
| В том числе: |  |  |
| Методические занятия | 2 | 2 |
| Консультации | 2 | 2 |
| Промежуточная аттестация  | зачет |
| **Самостоятельная работа студента**  | **104** | **104** |
| **Общая трудоемкость** | **часы** | **108** | **108** |
| **зачетные единицы** | **3** | **3** |

*заочная форма обучения*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Всего часов | семестры |
| 4 |
| **Контактная работа преподавателя с обучающимися**  | **22** | **22** |
| В том числе: |  |  |
| Методические занятия | 4 | 4 |
| Консультации | 18 | 18 |
| Промежуточная аттестация  |  | зачет |
| **Самостоятельная работа студента**  | **86** | **86** |
| **Общая трудоемкость** | **часы** | **108** | **108** |
| **зачетные единицы** | **3** | **3** |

6. СОДЕРЖАНИЕ И ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ:

*6.1. Очная форма обучения*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Разделы (этапы) практики** **и виды работ (заданий)** | **Трудоемкость (в часах) по видам работы, на практике включая самостоятельную работу студентов**  | **Формы текущего****контроля** |
|  |  | **Всего** | **В том числе** |  |
| Контактная работа  | **СР** |
| **I.**  | **ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП** | **8** | **4** | **4** |  |
| 1.1. | Установочная конференция: собрание группы практикантов с руководителем практики, установление руководителем практики требований по организации работы и др. | 2 | 2 |  | КонтрольпосещаемостиСобеседование |
| 1.2. | Изучение программы практики, разработка календарного рабочего плана  | 4 | 2 | 2 | УстноПисьменно\* |
| 1.3 | Изучение инструкции по технике безопасности  | 2 |  | 2 | Устно |
| **II.**  | **УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП**  | **80** | **38** | **42** |  |
| **2.1.** | **Основные сведения об организации** | **46** | **22** | **24** |  |
| 2.1.1. | Зафиксировать основные реквизиты организации (полное и сокращенное наименование, местоположение, контакты, дата государственной регистрации) | 2 | 2 |  | Письменно\* |
| 2.1.2. | Проанализировать и описать цели и задачи, основные виды деятельности организации, обеспечение необходимыми материально-техническими ресурсами | 8 | 4 | 4 | УстноПисьменно\* |
| 2.1.3. | Ознакомление с нормативно-правовыми документами организации и документами, регламентирующими ее деятельность (в т.ч. инструкции по охране труда и технике безопасности; о создании условий труда лицам с ОВЗ).Составление перечня основных документов | 12 | 6 | 6 | Устно Письменно\* |
| 2.1.4. | Определить для организации элементы внешней среды прямого воздействия (поставщики, потребители, конкуренты, органы управления), составить краткий перечень | 4 | 2 | 2 | УстноПисьменно\* |
| 2.1.5. | Определить для организации элементы внешней среды косвенного воздействия, дать общую характеристику (обстановку условий работы организации) | 4 | 2 | 2 | УстноПисьменно\* |
| 2.1.6. | Проанализировать и описать взаимодействие спортивной организации с другими организациями | 6 | 2 | 4 | УстноПисьменно\* |
| 2.1.7 | Ознакомиться и дать характеристику основным источникам информации: официальные документы, научно-исследовательские материалы, каналы массовой коммуникации, неформальные каналы, другие | 10 | 4 | 6 | Устно Письменно\* |
| **2.2.** | **Организационная структура управления** | **12** | **6** | **6** |  |
| 2.2.1 | Изучить горизонтальное, вертикальное и функциональное разделение труда в организации, управленческие связи, взаимодействия структурных подразделений (отделов и служб) | 6 | 4 | 2 | Устно |
| 2.2.2. | Изобразить графически организационную структуру управления. Определить ее тип | 6 | 2 | 4 | Письменно\* |
| **2.3.** | **Структурные подразделения** | **22** | **10** | **12** |  |
| 2.3.1. | Дать характеристику структурного подразделения, описать назначение, критерии деятельности и ответственности (по согласованию с руководителем практики). | 8 | 4 | 4 | УстноПисьменно\* |
| 2.3.2. | Проанализировать и описать распределение обязанностей (в подразделении практиканта) | 8 | 4 | 4 | УстноПисьменно\* |
| 2.3.3. | Проанализировать должностные инструкции сотрудников и описать организационно-технологические отношения, делегирование полномочий в процессе работы (в подразделении практиканта) | 6 | 2 | 4 | УстноПисьменно\* |
| **III.** | **ИТОГОВЫЙ ЭТАП** | **20** | **12** | **8** |  |
| 3.1. | Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета, презентации и доклада по практике | 16 | 8 | 8 | Самоанализ Письменно\* |
| 3.2. | Защита материалов практики | 2 | 2 |  | Собеседование  |
| 3.3. | Итоговая конференция | 2 | 2 |  | ДокладПрезентация |
| **ИТОГО: 108** | **108** | **54** | **54** |  |

*Примечание: задания, отмеченные\* должны быть представлены в отчетном материале*

*по практике.*

*6.1. Заочная форма обучения*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Разделы (этапы) практики** **и виды работ (заданий)** | **Трудоемкость (в часах) по видам работы, на практике включая самостоятельную работу студентов**  | **Формы текущего****контроля** |
|  |  | **Всего** | **В том числе** |  |
| Контактная работа  | **СР** |
| **I.**  | **ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП** | **8** | **2** | **6** |  |
| 1.1. | Установочная конференция: собрание группы практикантов с руководителем практики, установление руководителем практики требований по организации работы и др. | 2 | 2 |  | КонтрольпосещаемостиСобеседование |
| 1.2. | Изучение программы практики, разработка календарного рабочего плана  | 4 |  | 4 | УстноПисьменно\* |
| 1.3 | Изучение инструкции по технике безопасности  | 2 |  | 2 | Устно |
| **II.**  | **УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП**  | **80** | **18** | **62** |  |
| **2.1.** | **Основные сведения об организации** | **46** | **12** | **34** |  |
| 2.1.1. | Зафиксировать основные реквизиты организации (полное и сокращенное наименование, местоположение, контакты, дата государственной регистрации) | 2 |  | 2 | Письменно\* |
| 2.1.2. | Проанализировать и описать цели и задачи, основные виды деятельности организации, обеспечение необходимыми материально-техническими ресурсами | 8 | 2 | 6 | УстноПисьменно\* |
| 2.1.3. | Ознакомление с нормативно-правовыми документами организации и документами, регламентирующими ее деятельность (в т.ч. инструкции по охране труда и технике безопасности; о создании условий труда лицам с ОВЗ).Составление перечня основных документов | 12 | 2 | 10 | Устно Письменно\* |
| 2.1.4. | Определить для организации элементы внешней среды прямого воздействия (поставщики, потребители, конкуренты, органы управления), составить краткий перечень | 4 | 2 | 2 | УстноПисьменно\* |
| 2.1.5. | Определить для организации элементы внешней среды косвенного воздействия, дать общую характеристику (обстановку условий работы организации) | 4 | 2 | 2 | УстноПисьменно\* |
| 2.1.6. | Проанализировать и описать взаимодействие спортивной организации с другими организациями | 6 | 2 | 4 | УстноПисьменно\* |
| 2.1.7 | Ознакомиться и дать характеристику основным источникам информации: официальные документы, научно-исследовательские материалы, каналы массовой коммуникации, неформальные каналы, другие | 10 | 2 | 8 | Устно Письменно\* |
| **2.2.** | **Организационная структура управления** | **12** | **2** | **10** |  |
| 2.2.1 | Изучить горизонтальное, вертикальное и функциональное разделение труда в организации, управленческие связи, взаимодействия структурных подразделений (отделов и служб) | 6 |  | 6 | Устно |
| 2.2.2. | Изобразить графически организационную структуру управления. Определить ее тип | 6 | 2 | 4 | Письменно\* |
| **2.3.** | **Структурные подразделения** | **22** | **4** | **18** |  |
| 2.3.1. | Дать характеристику структурного подразделения, описать назначение, критерии деятельности и ответственности (по согласованию с руководителем практики). | 8 | 2 | 6 | УстноПисьменно\* |
| 2.3.2. | Проанализировать и описать распределение обязанностей (в подразделении практиканта) | 8 | 2 | 6 | УстноПисьменно\* |
| 2.3.3. | Проанализировать должностные инструкции сотрудников и описать организационно-технологические отношения, делегирование полномочий в процессе работы (в подразделении практиканта) | 6 |  | 6 | УстноПисьменно\* |
| **III.** | **ИТОГОВЫЙ ЭТАП** | **20** | **4** | **16** |  |
| 3.1. | Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета, презентации и доклада по практике | 16 |  | 16 | Самоанализ Письменно\* |
| 3.2. | Защита материалов практики | 2 | 2 |  | Собеседование  |
| 3.3. | Итоговая конференция | 2 | 2 |  | ДокладПрезентация |
| **ИТОГО: 108** | **108** | **22** | **86** |  |

**7.** Перечень основной и дополнительной литературы, необходимый для прохождения практики.

**6.1. Основная литература**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Кол-во экземпляров** |
| в библиотеке | на кафедре |
|  | Теория менеджмента: учебник для бакалавров / МЭСИ; ред. Л.С. Леонтьева. - М.: Юрайт, 2017. - 287 с.  | 10 | - |
|  | Починкин А.В. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта: учебное пособие /А.В. Починкин. – М.: Спорт, 2017. - 383 с.  | 51 | - |
|  | Шеметов П.В.Теория организации: учебное пособие / П.В. Шеметов, С.В. Петухова. - 6-е изд. стереотипное. - М.: Омега-Л, 2012. - 274 с. | 5 | - |

**6.2. Дополнительная литература**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Кол-во экземпляров** |
| в библиотеке | на кафедре |
|  | Веснин В.Р. Управление персоналом. Теория и практика [Электронный ресурс]: электронный учебник / В.Р. Веснин. - Электрон. дан. - М.: КноРус, 2010. - (Электронный учебник). - 1 CD.  | 1 | - |
|  | Литвинюк А.А. Организационное поведение: учебник для бакалавров / А. А. Литвинюк; РГТЭУ. - М.: Юрайт, 2012. - 505 с.  | 10 | - |
|  | Одинцова О.В.   Профессиональная этика / О.В. Одинцова. - М.: Академия, 2012. - 143 с.  | 5 | - |
|  | Разу М.Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: электронный учебник / под ред. М.Л. Разу. - Электрон. дан. - М.: КноРус, 2010. - (Электронный учебник).  | 2 | - |
|  | Тебекин А.В.   Менеджмент организации [Электронный ресурс]: электронный учебник / А.В. Тебекин, Б.С. Касаев. - Электрон. дан. - М.: КноРус, 2010. - (Электронный учебник). - 1 CD.  | 1 | - |

**7.** ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ». ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ И ПОИСКОВЫЕ СИСТЕМЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ:

1. Антиплагиат: российская система обнаружения текстовых заимствований <https://antiplagiat.ru/>
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru/>
3. Министерство спорта Российской Федерации <http://www.minsport.gov.ru/>
4. Московская государственная академия физической культуры <https://mgafk.ru/>
5. Образовательная платформа МГАФК (SAKAI) <https://edu.mgafk.ru/portal>
6. Сервис организации видеоконференцсвязи, вебинаров, онлайн-конференций, интерактивные доски МГАФК <https://vks.mgafk.ru/>
7. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки <http://obrnadzor.gov.ru/ru/>
8. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
9. Электронная библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) <http://lib.mgafk.ru>
10. Электронно-библиотечная система «Юрайт» <https://urait.ru/>
11. Электронно-библиотечная система Elibrary <https://elibrary.ru>
12. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru>
13. Электронно-библиотечная система РУКОНТ <https://lib.rucont.ru>
14. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

В качестве программного обеспечения используется офисное программное обеспечение с открытым исходным кодом под общественной лицензией GYULGPL Libre Office или одна из лицензионных версий Microsoft Office.

Для контроля знаний обучающихся используется «Программный комплекс для автоматизации процессов контроля текущей успеваемости методом тестирования и для дистанционных технологий в обучении» разработанной ЗАО «РАМЭК-ВС»

1. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ обеспечение:

Практика проводится в организациях различного типа г. Москвы и Московской области, имеющих необходимые условия для ее организации и достаточное материально-техническое оснащение в соответствии с требованиями, правилами безопасности и санитарно-гигиеническими нормами.

10. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ (ОТЧЕТНЫЙ МАТЕРИАЛ СТУДЕНТА)

Отчетный материал студента по учебной практике включает следующие задания (формы отчетности):

1. Календарный план работы.

2. Основные сведения об организации (реквизиты; цели, задачи, основные виды деятельности; основополагающие документы, регламентирующие деятельность организации (в т.ч. о создании условий труда лицам с ОВЗ, инструкции по охране труда и технике безопасности); обеспечение необходимыми материально-техническими ресурсами; внешняя среда организации (элементы внешней среды прямого и косвенного воздействия, взаимодействие с другими организациями).

3. Организационная структура управления.

4. Структурные подразделения (характеристика структурного подразделения, распределение обязанностей, организационно-технологические отношения, делегирование полномочий, основные источники информации).

5. Отчет-самоанализ по итогам практики.

6. Отзыв-характеристика на студента от руководителей практик.

*Приложение к рабочей программе учебной практики*

*«Ознакомительная практика»*

Министерство спорта Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

 «Московская государственная академия физической культуры»

Кафедра управления и экономики физической культуры, спорта и туризма

УТВЕРЖДЕНО

решением Учебно-методической комиссии

протокол № 8/24 от «18» декабря 2024 г

Председатель УМК,

проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П. Морозов

«18» декабря 2024 г

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

(по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

**Б2.О.01(У)**

**Направление подготовки**

49.03.03 РЕКРЕАЦИЯ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ТУРИЗМ

**ОПОП:**

*«Управление в рекреации и туризме»*

**Квалификация выпускника**

*бакалавр*

**Форма обучения**

очная/заочная

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры

(протокол № 6 от «26» ноября 2024 г.)

ВРИО заведующего кафедрой, к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Димитров И.Л.

«26» ноября 2024 г

Малаховка 2024

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**1. Паспорт фонда оценочных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Компетенция | Трудовые функции (при наличии) | ЗУНы | Индикаторы достижения***(проверяемые действия)*** |
| **ук -3** **-** способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | Не предусмотрено | **Знает:****-** методы формирования команд; -способы социального взаимодействия;**Умеет:**- устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с работниками организации и заинтересованными сторонами; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации;**Имеет опыт:**- социального взаимодействия, распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий. | УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникацийУК-3.2. Применяет методыкомандного взаимодействия с реализацией своей роли в команде |
| **УК-5****-** способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | Не предусмотрено | **Знает:****-** основные исторические формы взаимодействия человека и общества; - психологические особенности общения с различными категориями групп людей (по возрасту, этническим и религиозным признакам и др.); - способы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия;**Умеет:**- воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах; - учитывать при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения; - придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении;**Имеет опыт:**- конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; - владение способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации. | УК-5.1. Имеет базовыепредставления омежкультурном разнообразииобщества в социально-историческом, этическом ифилософском контекстахУК-5.2. Понимаетнеобходимость восприятия иучета межкультурногоразнообразия общества всоциально-историческом,этическом и философскомконтекстах |
| **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 | Не предусмотрено | **Знает:****-** основы трудового законодательства РФ по охране труда; - основы безопасности жизнедеятельности, принципы, средства, методы обеспечения безопасности и сохранения здоровья при взаимодействии человека с различной средой обитания;**Умеет:**- создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности;- выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; - оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;**Имеет опыт:**создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности; владения методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций. | УК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферахУК-8.2. Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |

1. **2. Критерии оценки по практике**

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой, принимаемого руководителем практики от кафедры с целью оценивания степени (уровня) компетенций студента, сформированных в ходе ее прохождения.

По результатам практики студент получает интегральную оценку, отражающую качество выполнения программных заданий практики, которые оформляются в отчетных материалах по учебной практике. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Итоговую оценку за практику выставляет руководитель практики от вуза, обсуждая её с руководителем практики от базы практики.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно, в свободное от учёбы время, в соответствии с дополнительным приказом по академии.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательную оценку, может быть отчислен из академии как имеющий академическую задолженность.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту при полном выполнении программы практики и более чем на 80% регулярном ее посещении, а также умении четко и логически ответить на вопросы, поставленные руководителем практики.

Оценка **«хорошо»** выставляется при выполнении программы практики, не менее чем 70% регулярном ее посещении, небольших неточностях в отчете, а также умении ответить практически на все вопросы руководителя практики.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при выполнении программы практики, не менее чем 60% регулярном ее посещении, непринципиальных неточностях в отчете, а также умении ответить на большую часть вопросов, заданных руководителем практики.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при игнорировании самостоятельного выполнения заданий программы практики и более чем на 50% пропуска ее посещения.