

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Кафедра «Экономика и организация агробизнеса»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой



А.А. Пенкин

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Преддипломная практика

43.03.02 Туризм

Агротуризм

бакалавр

Кинель 2023

**Паспорт
фонда оценочных средств по производственной практике
«Преддипломная практика»**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный	УК-2	Вопросы к зачету.
2	Основной	УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Индивидуальные задания. Вопросы к зачету.
3	Заключительный	УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Вопросы к зачету. Требования к оформлению отчета.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Кафедра «Экономика и организация агробизнеса»

**Индивидуальные задания
по производственной практике**

Задание 1. Дать общую характеристику деятельности компании.

Задание 2. Изучить организационную структуру организации (схему, количество подразделений, их названия, функции, подчиненность, взаимодействие), систему управления.

Задание 3. Проанализировать экономические показатели результатов деятельности организации.

Задание 4. Выявить структурную взаимосвязь организации с субъектами туристской деятельности и потребителями туристских услуг.

Задание 5. Изучить технологии оказания услуг (производства, переработки сельскохозяйственной продукции).

Задание 6. Изучить информационные потоки, нормативные и внутренние документы, технологию обработки информации и используемые технические средства в организации.

Задание 7. Изучить ценовую политику организации.

Задание 8. Выявить проблемы развития деятельности организации.

Задание 9. Выявить возможности расширения (повышения качества) туристских услуг организации.

Задание 10. Разработать схему размещения туристов.

Задание 11. Сформировать и обосновать схему питания туристов на маршруте.

Задание 12. Разработать новый маршрут агротура (экскурсию).

Задание 13. Предложить варианты совершенствования существующего маршрута агротура.

Задание 14. Предложить формы организации продаж и продвижения туристского продукта.

Задание 15. Разработать презентационный и рекламный материал туристского продукта.

Задание 16. Разработать стратегию продвижения нового туристского продукта.

Задание 17. Предложить направления совершенствования организации туризма и гостеприимства.

Задание 18. Предложить инновационные технологии предоставления услуг туристской индустрии.

Задание 19. Организационно-экономически обосновать предлагаемый туристский продукт.

Задание 20. Провести анализ рисков и конкурентной среды.

Задание 21. Разработать проект бизнес-плана организации агротуризма.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, умеет работать с документацией и проводить анализ организационного устройства учреждения, различает видовой состав документов, демонстрирует полноту и качество собранных фактических данных по заданию, исследования, качество проведенных расчетов, использует системный подход для решения поставленных задач, демонстрирует сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не знает теоретических основ организационного устройства учреждений и организаций, не может работать с основными документами и не различает видовой состав систем документации, не демонстрирует полноту и качество собранных фактических данных по заданию, исследования, качество проведенных расчетов, а также не использует системный подход для решения поставленных задач, демонстрирует отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Кафедра «Экономика и организация агробизнеса»

**Требования к оформлению отчета
по производственной практике**

По итогам практики обучающимся составляется письменный отчет.

Цель отчета – показать степень освоения практических навыков, степень формирования системы компетенций для решения профессиональных задач.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет о практике должен содержать:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Выводы и предложения.
6. Список использованной литературы и источников.
7. Приложение (я) (при наличии).

Во введении следует сформулировать цель и задачи практики, раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент при прохождении практики.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты проведенного в период прохождения практики исследования) в соответствии с разделами программы практики и индивидуальным заданием.

В выводах и предложениях необходимо кратко изложить результаты работы, проделанной в период практики.

В списке использованной литературы и источников следует указать все источники, которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

Критерии оценки содержания отчета по практике

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он произвел письменное оформление всех разделов практики, показав степень освоения теоретических и практических навыков оформления документов, продемонстрировав сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если обучающийся не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Кафедра «Экономика и организация агробизнеса»

Перечень вопросов к зачету по производственной практике

1. Технология ведения деловой переписки в турфирме.
2. Техника приема и переговоров с клиентами и партнерами.
3. Процедура соблюдения протокола и этикета в фирме.
4. Организация рабочего места работника турфирмы.
5. Организация работы с запросами клиентов.
6. Соблюдение требований к стандартам и качеству обслуживания клиентов.
7. Организация подготовки специализированной туристской информации.
8. Анализ использования рекламных материалов, каталогов, брошюр, путеводителей, публикаций по туристской тематике.
9. Оформление туристской документации: правила, техника учета и хранения, контроль правильности оформления.
10. Технология бронирования и оформления туристских услуг.
11. Организация и проведение рекламных компаний.
12. Организация работы с жалобами клиентов: техника работы, процедуры применения мер по жалобам, учет и анализ жалоб.
13. Анализ трудовой дисциплины работников на предприятии.
14. Выявление и анализ проблем в работе турфирмы.
15. Создание системы мотивации и дисциплинарной ответственности работников.
16. Разрешение производственных проблем на предприятии.
17. Распределение обязанностей и определение степени ответственности работников.
18. Система материального и морального стимулирования на предприятии.
19. Управление конфликтными ситуациями на предприятии
20. Анализ проблем безопасности на туристских маршрутах
21. Планирование безопасной организации туров.
22. Методические разработки новых форм и методов проведения экскурсий.
23. Организация транспортных услуг на предприятии (экскурсионном бюро).
24. Учет физиологических потребностей туристов при организации экскурсий, путешествий.
25. Организация проведения стандартной обзорной экскурсии.
26. Организация проведения экскурсии по специальной программе.
27. Обеспечение мер безопасности туристов.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценку содержания отчета, оценку за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике). Оценка результатов прохождения практики в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных компетенций проводится по 4-х бальной шкале оценивания во время зачета.

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики

Результат	Критерии оценивания
Зачет с оценкой «отлично»	обучающийся выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; оформил отчет в соответствии с требованиями и в установленный срок; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации в ходе защиты отчета; в ходе защиты отчета продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Зачет с оценкой «хорошо»	обучающийся полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера; письменный отчет о прохождении практики подготовил в установленный срок в соответствии с требованиями, но с незначительными недочетами. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Зачет с оценкой «удовлетворительно»	обучающийся затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета; отчет составлен с недочетами. В ходе защиты отчета обучающийся продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы, но испытывал затруднения, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне.
Зачет с оценкой «неудовлетворительно»	обучающийся не выполнил задание практики, не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; письменный отчет не соответствует установленным требованиям. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчета обучающимся не были даны ответы на вопросы комиссии, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, аргументировано, грамотным языком.