

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт географии, геологии, туризма и сервиса

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
Т.А. Хагуров
«26» мая 2023г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА Б2.О.02.02(П) ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки	<u>43.03.02 «Туризм»</u>
Направленность (профиль)	<u>Туристско-экскурсионная деятельность</u>
Форма обучения	<u>Очная</u>
Квалификация	<u>Бакалавр</u>

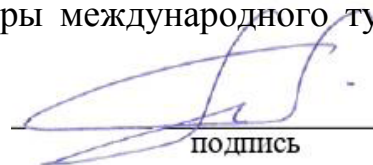
Рабочая программа учебной (ознакомительной) практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм», утвержденным Приказом Минобрнауки № 516 от 08.06.2017 г. (Зарегистрирован в Минюсте России 29.06.2017 г. № 47223).

Программу составил(и)

Н. А. Комаревцева, доцент кафедры
международного туризма и менеджмента
канд. геогр. наук



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол №10 от 10.05.2023г.
Заведующий кафедрой Беликов М.Ю.



ПОДПИСЬ

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института географии, геологии, туризма и сервиса протокол №5 от 23.05.23г.
Председатель УМК Филобок А.А.



Рецензенты:

Шарапова М.В. руководитель МБУ «ТИЦ», Краснодар, канд. ист. наук

Бекух З.А канд. геогр. наук, доцент кафедры физической географии ФГБОУ
ВО «КубГУ», г. Краснодар

1. Цели практики

Целью прохождения производственной (организационно-управленческой) практики является получение управленческих умений и навыков, достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

2. Задачи практики:

- ознакомление с типом, организационно-управленческой структурой и хозяйственно-правовыми формами предприятий, осуществляющих туристскую и экскурсионную деятельность;
- ознакомление с основными принципами и видами деятельности по предоставлению туристского продукта и обслуживанию клиентов;
- приобретение навыков разработки и предоставления туристского продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий.

3. Место производственной (организационно-управленческой) практики в структуре образовательной программы

Производственная (организационно-управленческая) практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Практика базируется на освоении следующих дисциплин из учебного плана: «Управление качеством в туризме», «Инновации в туризме», «Финансово-экономическая деятельность туристского предприятия», «Язык делового общения», «Управление персоналом в туризме», «Технология и организация экскурсионного обслуживания», «Страхование в туризме», «Организация услуг питания в туристско-экскурсионной деятельности».

Сбор информации для написания отчета осуществляется в соответствии со структурой отчета, и индивидуальным заданием научного руководителя. Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин. В ходе организационно-управленческой практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

Студент на основе опыта обучения должен определять актуальность темы исследования, объект и предмет исследования, ставить цели и задачи, выделять этапы, определять научную и практическую значимость исследования, уметь пользоваться методами исследования, привлекать опыт ранее проведенных исследований по теме, обосновывая свой вклад.

В соответствии с учебным планом производственная (организационно-управленческая) проводится на 4 курсе 8 семестра очной формы.

4. Тип (форма) и способ проведения производственной (организационно-управленческой) практики.

Тип производственной (организационно-управленческой) практики: практика по получению профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков управленческой деятельности.

Способ проведения производственной (организационно-управленческой) практики: стационарная, выездная.

Форма проведения производственной (организационно-управленческой) практики: дискретная.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (организационно-управленческой) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
ИУК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники и варианты поиска информации по поставленным целям и задачам <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести поиск необходимой информации в соответствии с поставленными задачами <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструментами поиска информации по теме исследования
ИУК-1.2 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы решения поставленных задач <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбрать оптимальный вариант решения задач, - аргументировать выбор варианта решения задач <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выбора оптимального решения поставленных задач
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
ИУК-2.1 Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность, виды правовых норм <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить необходимость применения правовых норм соответственно их цели и задачи <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системным подходом в номенклатуре правовых норм
ИУК-2.2 Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники и варианты поиска правовой информации по поставленным профессиональным целям и задачам <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести поиск необходимой информации в соответствии с поставленными профессиональными задачами <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системными подходами выбора необходимой правовой информации для решения профессиональных задач
ИУК-2.3 Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы проектной методологии <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применить принципы проектирования в формировании нового продукта на рынке, решения других профессиональных задач <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проектирования в решении профессиональных задач
ИУК-2.4 Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы решения задач под воздействием ограничивающих факторов <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать поставленные задачи при ограниченных ресурсах и времени; - оценить риски при проектировании <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами адаптации проектных решений при условиях соблюдения правовых норм, ограниченных материальных, временных ресурсов
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
ИУК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы межличностной и групповой коммуникации <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать правила поведения в организации; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникаций с соблюдением правил поведения в

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	организации
ИУК-3.2 Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу	Знает: - методы командного взаимодействия
	Умеет: - планировать и организовывать командную работу Реализовать свою роль в команде
	Владеет: - навыками командного взаимодействия
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
ИУК-6.1 Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования	Знает: - принципы тайм-менеджмента; - направления саморазвития и личностного роста
	Умеет: - управлять временем; - выстраивать траекторию саморазвития
	Владеет: - навыками совершенствования личностных достижений
ИУК-6.2 Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы	Знает: - подходы к планированию деятельности соответственно принципам ресурсообеспеченности, приоритетности и эффективности
	Умеет: - выделять ресурсы деятельности; - формировать приоритеты; - эффективно использовать личные ресурсы
	Владеет: - техниками планирования саморазвития
ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	
ИОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий туристской сферы	Знает: - систему управления в структуре организации
	Умеет: - определить цель и задачи управления структурными подразделениями
	Владеет: - навыками определения целей и задач в управлении структурными подразделениями
ИОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы туризма	Знает: - методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы туризма
	Умеет: - применять методы для планирования, координации, мотивации на предприятии
	Владеет: - навыками применения методов планирования в деятельности предприятия
ИОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы туризма	Знает: - методы контроля деятельности предприятия
	Умеет: - применять методы контроля деятельности предприятия
	Владеет: - навыками контроля деятельности на предприятии туризма
ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	
ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	Знает: - систему показателей качества услуг; - подходы к оценке качества услуг

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать оценку качества услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации оценки качества оказания услуг на основе мнения потребителей и заинтересованных сторон
ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - положение системы менеджмента качества; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять положения системы менеджмента качества, в том числе всеобщей системы качества <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг
ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание туристских услуг в соответствии с заявленным качеством	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему оказания услуг в соответствии с принципами качества <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обеспечения качества оказываемых услуг
ОПК-4 Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	
ИОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику проведения маркетинговых исследований рынка, субъектов рынка <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить маркетинговое исследование туристского рынка <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения маркетинговых исследований туристского рынка, потребителей
ИОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж туристских услуг, в том числе онлайн	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы продаж услуг <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы продаж туристских услуг, в том числе онлайн <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения продаж туристских услуг, в том числе онлайн
ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает каналы продвижения услуг <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками продвижения услуг по основным каналам
ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	
ИОПК-5.1 Рассчитывает, оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели туристской деятельности	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру производственно-экономических показателей туристской деятельности; - методику оценки состояния предприятия <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести расчеты, анализ, оценку производственно-экономических показателей <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа экономической эффективности деятельности предприятия
ИОПК-5.2 Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия решений при осуществлении профессиональной	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему показателей, определяющих принятие управленческого решения

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
деятельности в туристской сфере	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономически обосновывать необходимость и целесообразность принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности в туристской сфере <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой и навыками оценки экономического положения предприятия
ПК-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности	
ИПК-1.1 Осуществляет координацию работы подразделений по реализации заказов в сфере туризма	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритм действий по реализации заказа <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - координировать работу подразделений по реализации заказов в сфере туризма <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками координации работы подразделений при реализации заказа
ИПК-1.2 Осуществляет общее руководство основной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью предприятия сферы туризма	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему общего руководства предприятия <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умеет осуществлять общее руководство предприятием <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками основной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия
ИПК-1.3 Анализирует мотивацию спроса на реализуемые туристские продукты, организует изучение потребностей туристов	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику изучения потребностей туристов <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать мотивацию спроса <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа мотивации спроса
ИПК-1.4 Осуществляет организацию разработки программ и технологических документов туристских и экскурсионных маршрутов	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему организации разработки программ и технологических документов <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать разработку программ, технологических документов маршрутов <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки программ, технологических документов
ПК-2 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий	
ИПК-2.1 Определяет потребности в туристских и экскурсионных услугах	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - потребительские предпочтения на туристские и экскурсионные услуги <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять потребности с учетом запроса потенциального туриста <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оказания услуг подбора продукта соответственно запроса
ИПК-2.2 Составляет технологическую карту тура и/или экскурсии	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила составления технологической карты, тура, экскурсии <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять технологическую карту тура и/или экскурсии <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления технологической карты маршрута тура, экскурсии
ИПК-2.3 Определяет методические приемы для организации процесса туристского обслуживания потребителей	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы организации процесса туристского обслуживания <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применить методические приемы для организации процесса

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	туристского обслуживания потребителей Владеет: - навыками применения методических приемов для организации процесса туристского обслуживания
ИПК-2.4 Способен дать рекомендации по соблюдению правил безопасности в стране (месте) пребывания и проводит инструктаж туристов	Знает: - правила безопасности в месте пребывания туриста, - правила проведения инструктажа туристов
	Умеет: - дать сопроводительную информацию по безопасности туриста в месте пребывания
	Владеет: - навыками проведения инструктажа по технике безопасности
ИПК-2.5 Принимает заказы отдельных туристов или лиц, уполномоченных представлять группу туристов, на формирование туристских продуктов и оформляет их в установленном порядке	Знает: - порядок формирования туристского продукта и оформления его во установленном правилам
	Умеет: - принять заказ, индивидуальный или групповой на формирование турпродукта
	Владеет: - навыками приема заказов на формирование турпродукта; - навыками оформления заказа для формирования коммерческого предложения

6. Структура и содержание организационно-управленческой практики

Объем производственной (организационно-управленческой) практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа, выделенных на контактную работу – 72 часа обучающихся с преподавателем, и 252 часа самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность производственной (организационно-управленческой) практики 6 недель. Практика проводится на 4 курсе в 8 семестре.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам организационно-управленческой деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами организационно-управленческой практики; изучение правил внутреннего распорядка; прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2	Теоретическая и методологическая подготовка к проведению исследования во время практики	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	2 день
3	Составление плана исследования и сбора информации	Непосредственное составление плана исследования и сбора необходимой информации	3 день
Учебный (ознакомительный) этап			
4	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно- функциональной структурой. Прохождение следующих инструктажей: - требования охраны труда; - техника безопасности; - техника по пожарной безопасности; - правила внутреннего трудового распорядка.	1-ая неделя практики

		Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	
5	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии. Изучение и систематизация информации. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность туристского предприятия	2-ая неделя практики
6	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	3-я нед. практики
7	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	3-5-я недели практики
8	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	3-5-я недели практики
Подготовка отчета по практике			
9	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Формирование пакета документов по организационно-управленческой практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения организационно-управленческой практики	6-ая неделя практики
10	Защита отчета по практике	Защита отчета по результатам организационно-управленческой практики	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики.

Практика проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

- в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- в форме самостоятельной работы обучающихся;

- в иных формах, к которым относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики.

8. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в приложении.

9. Образовательные технологии, используемые на практике

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1. Учебная литература.
2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом.
3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики;
- работу с научной, учебной и методической литературой;
- работа с конспектами лекций, ЭБС;
- и т.д.

11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	УК-1 УК-3 УК-6	Записи в журнале инструктажа. Записи в документах к отчету по практике	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	УК-2 УК-3 УК-6	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
Основной (организационный) этап				
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	УК-3 УК-6 ОПК-2	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики
4	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	УК-2 ОПК-3	Устный опрос	Раздел отчета по практике
5	Разработка программы исследования для сбора данных по теме дипломного исследования	ОПК-3 ОПК-2	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
6	Проведение исследования	ОПК-5 ПК-1	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Документы к отчету по практике. Раздел отчета по практике

7	Обработка и анализ полученной информации	ОПК-4 ОПК-5 ПК-2	Собеседование	Сбор, обработка и систематизация полученной информации
8	Наблюдения, измерения, диагностика производственных процессов на предприятии	ОПК-2 ОПК-5	Проверка соответствующих записей в документах к отчету по практике	Составление описательных таблиц
9	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ОПК-4 ОПК-3 ПК-2	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Документы к отчету по практике. Сбор материала для курсовой работы.
Подготовка отчета по практике				
10	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОПК-2 ПК-1	Проверка оформления отчета и документов	Оформление документов к отчету по практике. Составление отчета
11	Подготовка презентации и защита	ОПК-5 ПК-2	Практическая проверка	Защита отчета

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от университета и от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения ознакомительной практики

Критерии оценивания результатов обучения

Шкала оценивания	Критерии оценивания по зачету
«зачтено»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«не зачтено»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.

12. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

12.1 Учебная литература:

1. Афанасьев, В.В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Афанасьев, О. В. Грибова, Л. И. Уколова. - М.: Юрайт, 2017. - 154 с. – URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540>.
2. Методические указания для студентов по практике.

3. Левочкина Н.А. Преддипломная практика: методические указания / Н.А. Левочкина. – М.: Директ-Медиа, 2013. – 31 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540>.

4. Положение подготовке и защите выпускных квалификационных работ КубГУ. URL: www.kubsu.ru.

5. Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации: учеб.-метод. указания / сост. М.Б. Астапов, Ж.О. Карапетян, О.Л. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019.

Дополнительная литература:

1. Старикова Л.Н. Статистические методы в экономических исследованиях: электронное учебное пособие / Л.Н. Старикова, Л.С. Сагдеева. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2015. – 316 с. – URL: <http://biblioclub.ru>.

2. Барчуков И.С. Методы научных исследований в туризме: учеб. пособ. / И.С. Барчуков. – М.: Академия, 2008. – 221 с.

3. Вараксин, В., Ефремова, О. Рабочий дневник практики (учебно-методическое пособие) [Электронный ресурс] // Международный журнал экспериментального образования. 2013. С. 14-16. URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/rabochiy-dnevnik-praktiki-uchebno-metodicheskoe-posobie>

4. Губа, В.П. Методы научного исследования туризма: учебное пособие для студентов высших учебных заведений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.П. Губа, Ю.С. Воронов, В.Ю. Карпов. – М.: Физическая культура, 2010. – 176 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/9173>.

5. Домбровская, А.Ю. Методы научного исследования социально-культурной деятельности [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие. – СПб.: Лань, Планета музыки, 2013. – 160 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/37001>.

6. Меледина, Т.В. Методы планирования и обработки результатов научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.В. Меледина, М.М. Данина. – СПб.: НИУ ИТМО, 2015. — 110 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70915>.

12.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>.

2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru>.

12.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru>.

2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru.

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>.

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com.

5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>.

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com>.

2. Scopus <http://www.scopus.com>.

3. ScienceDirect www.sciencedirect.com.

4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com>.

5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru>.

6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>.

7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru>.

8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru>.

9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда
<https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>.
10. Springer Journals <https://link.springer.com>.
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>.
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>.
13. Springer Materials <http://materials.springer.com>.
14. zbMath <https://zbmath.org>.
15. Nano Database <https://nano.nature.com>.
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com>.
17. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv>.
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>.

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft>.
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada>.
3. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru>.
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
<https://www.minobrnauki.gov.ru>.
5. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>.
6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
<http://window.edu.ru>.
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>.
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>.
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru>.
10. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru>.
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru>.
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru>.
13. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com>.
14. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety.

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>.
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций
<http://mschool.kubsu.ru>.
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru>.
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru>.
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru>.

13. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной (организационно-управленческой) практики

Перед началом производственной (организационно-управленческой) практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

14. Материально-техническое обеспечение практики.

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Материально-техническое обеспечение и оснащенность помещений	Программное обеспечение помещений
Аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И211	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 24 стола + 24 стула; доска учебная; проектор ViewSonic PJD5134; преподавательская трибуна; экран; ноутбук Lenovo B570i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7HB/15,6 HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И205а	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 3 стола + 3 стула шт.; 2 – компьютера Linovo ThinkCentre M53 Tiny в комплекте, ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7HB/15,6HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License
Практика проходит на базе учреждений (организаций) согласно договорам	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями	
Аудитория для выполнения научно-исследовательских работ (г. Краснодар,	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 3 стола + 3 стула шт.;	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса –

ул. Ставропольская, 149) ауд. И217	1 – компьютер Linovo Think Centre M53 Tiny в комплекте, ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/ DVDRW/Cam/W7HB/15,6HD	Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.
---------------------------------------	--	--

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Институт географии, геологии, туризма и сервиса
Кафедра международного туризма и менеджмента

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)**

период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы _____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки /специальность 43.03.02 «Туризм»

Направленность (профиль)/специализация «Туристско-экскурсионная деятельность»

Руководитель практики от университета _____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики от университета _____

«____» _____ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(ФИО, подпись)

Краснодар 20__ г.

Структура отчета по производственной (организационно-управленческой) практике для студентов 4 курса ОФО:

Отчет о практике должен содержать краткое описание предприятия, основные стороны организации его деятельности, вопросы охраны труда, сведения о выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист (Приложение).

Содержание

Введение: цель, задачи практики, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

В основной части работы приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполнения работы.

Основная часть делится на 3 главы и должна содержать:

1 Организационно-экономическую характеристику предприятия

1.1 Общая характеристика предприятия

1.2 Организационная структура предприятия

1.3 Ценовая политика предприятия

1.4 Анализ видов деятельности предприятия

1.5 География спроса и предложения предприятия

2 Организационная деятельность предприятия

2.1 Сезонность как фактор функционирования предприятия

2.2 Контрагентские отношения предприятия

2.3 Технология оказания услуг

2.4 Анализ автоматизированной системы управления на предприятии

3 Индивидуальное задание (Тема)

Заключение: необходимо сделать выводы о практической значимости проведенного анализа.

Список использованных источников.

Приложения.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к отчету:

– титульный лист должен быть оформлен в соответствии с образцом в Приложении;
– текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;

– нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.

– текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое – 3 см, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть не менее 20 страниц.

К отчету по практике прилагаются следующие документы:

1. Дневник практики.
2. Совместный план-график выполнения работ.
3. Индивидуальное задание.
4. Оценочный лист.

Образцы документов представлены в Приложении.

Пример индивидуальных заданий для 4 курса ОФО:

1. Структура бизнес-плана.
 2. Назначение и роль бизнес-плана.
 3. Окончательная формулировка проекта.
 4. Критерии привлекательности инвестиционного проекта.
 5. Виды бизнес-планов.
 6. Типы инвесторов.
 7. Предварительная подготовка проекта.
 8. Типы и классификация инвестиций.
 9. Источники финансирования проектов.
 10. Понятие о денежных поступлениях.
 11. Интернет-технологии в туризме
 12. Автоматизация туристической фирмы
 13. Возможности использования Интернета в туристском бизнесе
 14. Перспективы развития туристических интернет-проектов
 15. Технологические решения в привлечении и обслуживании клиента
 16. Интернет-технологии построения взаимоотношений с клиентами
 17. Методы достижения высоких позиций в поисковых системах
 18. Системы поиска и бронирования туров
 19. Понятие электронной коммерции и ее категории
 20. Сервисы Интернета для обеспечения коммерции
 21. Классификация информационных ресурсов Интернета
 22. Классификация интернет-представительств e-commerce
 23. Туристские бизнес-ресурсы и представительства туристских фирм
 24. История создания специализированных туристических порталов и сайтов
 25. Порталы для профессионалов турбизнеса
 26. Личное страхование. Страхование от несчастных случаев и смерти.
 27. Личное страхование. Сберегательное (накопительное) страхование.
 28. Личное страхование. Обязательное и добровольное медицинское страхование.
 29. Имущественное страхование. Классификация видов имущества. Страховые риски.
 30. Имущественное страхование. Особенности организации.
 31. Имущественное страхование. Методы расчета тарифов имущественного страхования.
 32. Имущественное страхование. Методы определения ущерба и страхового возмещения.
 33. Страхование ответственности. Основные виды страхования ответственности.
 34. Личное страхование туристов. Основные страховые события. Правила страхования.
 35. Личное страхование туристов. Страхование медицинских расходов путешественников, выезжающих за рубеж.
 36. Личное страхование туристов. Страхование медицинских расходов лиц, путешествующих по России и странам СНГ.
 37. Имущественное страхование туристов. Основные страховые события. Правила страхования.
 38. Страхование ответственности туристских организаций. Сущность и цели. Правила страхования.
 39. Специфические виды страхования ответственности туристских предприятий.
 40. Общая характеристика страхового рынка. Понятие, основы и условия существования.
- Виды страхового рынка.
41. Организация обслуживания в местах массового отдыха.
 42. Организация выездного ресторанного обслуживания.
 43. Порядок организации предоставления различных услуг предприятием питания в ходе туристско-экскурсионного обслуживания.
 44. Порядок заключения договоров с туроператором на организацию питания туристов.
 45. Порядок включения услуг питания в программу туристско-экскурсионного обслуживания.

46. Правила оформления расчетов за обслуживание и оказание услуг питания в ходе туристско-экскурсионного обслуживания.
47. Организация обслуживания иностранных туристов.
48. Организация питания в санаториях. Организация лечебного и диетического питания.
49. Организация питания туристов в походах. Одно- и многодневные походы.
50. Особенности организации питания туристов в традициях национальных кухонь стран мира.
51. Организация услуг питания автотуристов и автопассажиров.
52. Организация услуг питания в железнодорожных ресторанах.
53. Организация питания пассажиров в морских портах, на морских и речных судах.
54. Организация питания пассажиров авиатранспорта.
55. Требования к персоналу предприятий питания.
56. Правила профессионального этикета и принципов организации труда обслуживающего персонала.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ и планируемые результаты**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) 43.03.02 «Туризм»

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель практики является достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
ИУК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	Знает: - источники и варианты поиска информации по поставленным целям и задачам
	Умеет: - вести поиск необходимой информации в соответствии с поставленными задачами
	Владеет: - инструментами поиска информации по теме исследования
ИУК-1.2 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	Знает: - способы решения поставленных задач
	Умеет: - выбрать оптимальный вариант решения задач, - аргументировать выбор варианта решения задач
	Владеет: - навыками выбора оптимального решения поставленных задач
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
ИУК-2.1 Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов	Знает: - сущность, виды правовых норм
	Умеет: - определить необходимость применения правовых норм соответственно их цели и задачи
	Владеет: - системным подходом в номенклатуре правовых норм
ИУК-2.2 Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач	Знает: - источники и варианты поиска правовой информации по поставленным профессиональным целям и задачам
	Умеет: - вести поиск необходимой информации в соответствии с поставленными профессиональными задачами
	Владеет: - системными подходами выбора необходимой правовой информации для решения профессиональных задач
ИУК-2.3 Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач	Знает: - принципы проектной методологии
	Умеет: - применить принципы проектирования в формировании нового продукта на рынке, решения других профессиональных задач

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	Владеет: - навыками проектирования в решении профессиональных задач
ИУК-2.4 Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария	Знает: - способы решения задач под воздействием ограничивающих факторов Умеет: - решать поставленные задачи при ограниченных ресурсах и времени; - оценить риски при проектировании Владеет: - методами адаптации проектных решений при условиях соблюдения правовых норм, ограниченных материальных, временных ресурсов
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
ИУК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации	Знает: - нормы межличностной и групповой коммуникации Умеет: - соблюдать правила поведения в организации; Владеет: - навыками коммуникаций с соблюдением правил поведения в организации
ИУК-3.2 Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу	Знает: - методы командного взаимодействия Умеет: - планировать и организовывать командную работу Реализовать свою роль в команде Владеет: - навыками командного взаимодействия
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
ИУК-6.1 Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования	Знает: - принципы тайм-менеджмента; - направления саморазвития и личностного роста Умеет: - управлять временем; - выстраивать траекторию саморазвития Владеет: - навыками совершенствования личностных достижений
ИУК-6.2 Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы	Знает: - подходы к планированию деятельности соответственно принципам ресурсообеспеченности, приоритетности и эффективности Умеет: - выделять ресурсы деятельности; - формировать приоритеты; - эффективно использовать личные ресурсы Владеет: - техниками планирования саморазвития
ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	
ИОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий туристской сферы	Знает: - систему управления в структуре организации Умеет: - определить цель и задачи управления структурными подразделениями Владеет: - навыками определения целей и задач в управлении структурными подразделениями
ИОПК-2.2 Использует основные методы и	Знает:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы туризма	- методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы туризма
	Умеет: - применять методы для планирования, координации, мотивации на предприятии
	Владеет: - навыками применения методов планирования в деятельности предприятия
ИОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы туризма	Знает: - методы контроля деятельности предприятия
	Умеет: - применять методы контроля деятельности предприятия
	Владеет: - навыками контроля деятельности на предприятии туризма
ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	
ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	Знает: - систему показателей качества услуг; - подходы к оценке качества услуг
	Умеет: - организовать оценку качества услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
	Владеет: - навыками организации оценки качества оказания услуг на основе мнения потребителей и заинтересованных сторон
ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества	Знает: - положение системы менеджмента качества;
	Умеет: - применять положения системы менеджмента качества, в том числе всеобщей системы качества
	Владеет: - навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг
ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание туристских услуг в соответствии с заявленным качеством	Знает: - систему оказания услуг в соответствии с принципами качества
	Умеет: - обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг
	Владеет: - навыками обеспечения качества оказываемых услуг
ОПК-4 Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	
ИОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов	Знает: - методику проведения маркетинговых исследований рынка, субъектов рынка
	Умеет: - проводить маркетинговое исследование туристского рынка
	Владеет: - навыками проведения маркетинговых исследований туристского рынка, потребителей
ИОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж туристских услуг, в том числе онлайн	Знает: - методы продаж услуг
	Умеет: - использовать методы продаж туристских услуг, в том числе онлайн
	Владеет: - навыками применения продаж туристских услуг, в том числе онлайн
ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети	Знает: - знает каналы продвижения услуг

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Интернет	Умеет: - осуществлять продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет Владеет: - навыками продвижения услуг по основным каналам
ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	
ИОПК-5.1 Рассчитывает, оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели туристской деятельности	Знает: - номенклатуру производственно-экономических показателей туристской деятельности; - методику оценки состояния предприятия Умеет: - провести расчеты, анализ, оценку производственно-экономических показателей Владеет: - навыками анализа экономической эффективности деятельности предприятия
ИОПК-5.2 Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности в туристской сфере	Знает: - систему показателей, определяющих принятие управленческого решения Умеет: - экономически обосновывать необходимость и целесообразность принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности в туристской сфере Владеет: - методикой и навыками оценки экономического положения предприятия
ПК-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности	
ИПК-1.1 Осуществляет координацию работы подразделений по реализации заказов в сфере туризма	Знает: - алгоритм действий по реализации заказа Умеет: - координировать работу подразделений по реализации заказов в сфере туризма Владеет: - навыками координации работы подразделений при реализации заказа
ИПК-1.2 Осуществляет общее руководство основной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью предприятия сферы туризма	Знает: - систему общего руководства предприятия Умеет: - умеет осуществлять общее руководство предприятием Владеет: - навыками основной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия
ИПК-1.3 Анализирует мотивацию спроса на реализуемые туристские продукты, организует изучение потребностей туристов	Знает: - методику изучения потребностей туристов Умеет: - анализировать мотивацию спроса Владеет: - навыками анализа мотивации спроса
ИПК-1.4 Осуществляет организацию разработки программ и технологических документов туристских и экскурсионных маршрутов	Знает: - систему организации разработки программ и технологических документов Умеет: - организовать разработку программ, технологических документов маршрутов Владеет: - навыками разработки программ, технологических документов
ПК-2 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий	

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ИПК-2.1 Определяет потребности в туристских и экскурсионных услугах	Знает: - потребительские предпочтения на туристские и экскурсионные услуги
	Умеет: - определять потребности с учетом запроса потенциального туриста
	Владеет: - навыками оказания услуг подбора продукта соответственно запроса
ИПК-2.2 Составляет технологическую карту тура и/или экскурсии	Знает: - правила составления технологической карты, тура, экскурсии
	Умеет: - составлять технологическую карту тура и/или экскурсии
	Владеет: - навыками составления технологической карты маршрута тура, экскурсии
ИПК-2.3 Определяет методические приемы для организации процесса туристского обслуживания потребителей	Знает: - принципы организации процесса туристского обслуживания
	Умеет: - применить методические приемы для организации процесса туристского обслуживания потребителей
	Владеет: - навыками применения методических приемов для организации процесса туристского обслуживания
ИПК-2.4 Способен дать рекомендации по соблюдению правил безопасности в стране (месте) пребывания и проводит инструктаж туристов	Знает: - правила безопасности в месте пребывания туриста, - правила проведения инструктажа туристов
	Умеет: - дать сопроводительную информацию по безопасности туриста в месте пребывания
	Владеет: - навыками проведения инструктажа по технике безопасности
ИПК-2.5 Принимает заказы отдельных туристов или лиц, уполномоченных представлять группу туристов, на формирование туристских продуктов и оформляет их в установленном порядке	Знает: - порядок формирования туристского продукта и оформления его во установленном порядке
	Умеет: - принять заказ, индивидуальный или групповой на формирование турпродукта
	Владеет: - навыками приема заказов на формирование турпродукта; - навыками оформления заказа для формирования коммерческого предложения

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

Ознакомлен (студент) _____

ФИО, подпись

Руководитель практики от университета _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки (примерные) (дд.мм.гг.)	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Подготовительный этап		
1.2	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности		
1.3	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования		
1.4	Составление плана исследования и сбора информации		
2	Учебный (ознакомительный) этап		
2.1	Работа на рабочем месте, сбор материалов		
2.2	Ознакомление с нормативно-правовой документацией		
2.3	Обработка и анализ полученной информации		
2.4	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала		
2.5	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации		
3	Подготовка отчета по практике		
3.1	Обработка и систематизация материала, написание отчета		
3.2	Подготовка и защита отчета по практике		

Ознакомлен _____

подпись студента

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(подпись) (расшифровка подписи)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Направление подготовки (специальности) 43.03.02«Туризм»

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

Сроки прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от профильной организации (подпись)
	Ознакомление с предприятием, его производственной и организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих видов инструктажа: Инструктаж по охране труда. Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж по пожарной безопасности. Правила внутреннего трудового распорядка.	
	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования	
	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по научно-исследовательской работе	
	Работа по месту прохождения практики, выполнение заданий руководителя практики	
	Сбор материалов по плану	
	Обработка и анализ полученной информации	
	Сбор информации, материалов для выполнения индивидуального задания	

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной (организационно-управленческой) практики
по направлению подготовки/специальности
43.03.02 «Туризм»

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия)	Оценка			
		5	4	3	2
	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
	Оценка трудовой дисциплины				
	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики от организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
2.	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений				
3.	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
4.	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
5.	ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью				
6.	ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности				
7.	ОПК-4 Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта				
8.	ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности				
9.	ПК-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности				
10.	ПК-2 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий				

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)