

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет исторических и политических наук



УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по ОД

Е.В. Луков

04 20 25 г.

Рабочая программа производственной практики

Организационно-управленческая

по направлению подготовки

43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) подготовки / специализация:
«Организация и управление туристским и гостиничным бизнесом»

Форма обучения
Очная

Квалификация
Бакалавр

Год приема
2025

Код практики в учебном плане: Б2.В.03(П)

1. Цель практики

Целью производственной практики является получение обучающимися профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности на предприятиях туристской индустрии, направленное на формирование следующих компетенций:

- УК-1 – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для 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;
- УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-4 – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- УК-5 – Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
- УК-6 – Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- ПК-1 – Способен организовать и управлять деятельностью предприятия туристского и гостиничного бизнеса и его отдельных функциональных подразделений;
- ПК-2 – Способен принимать решения по оптимизации финансово-хозяйственной деятельности в сфере туризма;
- ПК-3 – Способен применять психологические знания при организации работы исполнителей и взаимоотношений с субъектами туристкой и гостиничной деятельности;
- ПК-4 – Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности;
- ПК-5 – Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие решения;
- ПК-6 – Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий.

2. Задачи практики

- приобретение практических навыков работы на предприятиях туристской индустрии в рамках выполнения обязанностей на разных должностях персонала предприятия (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6);
- ознакомление с особенностями и анализ организационной структуры, бизнес-систем и бизнес-процессов, факторов внешней среды на предприятиях туристской индустрии (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4);
- овладение навыками сбора, хранения, обработки, анализа и оценки информации необходимой для организации и управления деятельностью предприятия туристской индустрии (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3);
- ознакомление документацией на предприятиях туристской индустрии и приобретение практических навыков её составления и оформления, а также работы с ней (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, ПК-1);
- овладение методами принятия управленческих решений и методами управления внутрифирменными процессами на предприятиях туристской индустрии, в том числе по формированию и использованию материально-технических и трудовых ресурсов (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6);
- овладение технологиями по урегулированию спорных и конфликтных ситуаций в трудовом коллективе, а также с потребителями услуг (УК-3, УК-4, УК-5, ПК-2, ПК-4, ПК-5).

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к Блоку 2 «Практика».

Практика относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, является обязательной для изучения.

4. Семестр освоения и форма промежуточной аттестации по практике

Семестр 8, зачет с оценкой.

5. Входные требования для освоения практики

Для успешного освоения практики требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: Деятельность административно-хозяйственной службы гостиничного предприятия; Налоги и налогообложение в туристском и гостиничном бизнесе; Стандартизация и управление качеством услуг в сфере туризма; Управление персоналом в туризме; Деятельность службы приема и размещения гостиничного предприятия; Принятие управленческих решений в туризме; Страхование и риски в туризме; Стратегический менеджмент в туризме; Психология делового общения; Управление предприятием гостиничного бизнеса; Правовое регулирование туристской деятельности и индустрии гостеприимства; Маркетинг в туризме; Статистические методы в управлении туристским и гостиничным бизнесом; Безопасность жизнедеятельности; Менеджмент в туризме.

6. Способы и формы проведения практики

Для прохождения практики студенту предоставляется право выбора базы практики: предприятия, учреждения, организации туристской индустрии. Объектами прохождения практики могут быть следующие предприятия (организации): 1. Туристские предприятия, осуществляющие туроператорскую и турагентскую деятельность. 2. Гостиницы и другие средства размещения (туристские комплексы, туристские базы, санаторий, пансионаты и др.).

Способы проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения: непрерывно в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

7. Объем и продолжительность практики

Объем практики составляет 9 зачётных единицы, 324 часов

Практика проводится в форме практической подготовки.

Продолжительность практики составляет 6 недели.

8. Планируемые результаты практики

Результатами прохождения практики являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи;

ИУК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи;

ИУК-1.3. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности;

ИУК-1.4. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи;

ИУК-1.5. Рассматривает возможные варианты решения задачи;

ИУК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач;

ИУК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;

ИУК-2.3. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время;

ИУК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта;

ИУК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде;

ИУК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.);

ИУК-3.3. Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата;

ИУК-3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;

ИУК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;

ИУК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;

ИУК-4.3. Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:

внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;

уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы;

критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия;

ИУК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;

ИУК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения;

ИУК-5.3. Умеет конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;

ИУК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;

ИУК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;

ИУК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата;

ИПК-1.1. Осуществляет планирование и организацию деятельности предприятия туристского и гостиничного бизнеса и его отдельных функциональных подразделений;

ИПК-1.2. Применяет современные методы и технологии в управлении деятельностью предприятия туристского и гостиничного бизнеса и его отдельных функциональных подразделений;

ИПК-2.1. Выбирает и применяет методы и способы оптимизации финансово-хозяйственной деятельности в сфере туризма

ИПК-2.2. Принимает решения по оптимизации финансово-хозяйственной деятельности в сфере туризма

ИПК-3.1. Учитывает индивидуальные потребности и психофизиологические возможности человека при организации работы исполнителей и при коммуникациях с субъектами туристской и гостиничной деятельности

ИПК-3.2. Способен организовать обслуживание клиентов с учетом их индивидуальных потребностей и психофизиологических возможностей;

ИПК-4.1. Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности;

ИПК-4.2. Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации.

ИПК-5.1. Вырабатывает управленческие решения на основе результатов анализа деятельности туристского предприятия и предпочтений потребителя;

ИПК-5.2. Участвует в составлении сметы и формировании стоимости туристских услуг;

ИПК-6.1. Формирует туристский продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста;

ИПК-6.2. Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг;

ИПК-6.3. Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов.

Этапы практики	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Часы
1. Организационный	1. Проведение собрания по организации практики: – знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формами отчетности по практике (программой практики); – знакомство с графиком проведения практики; – подготовка дневников практиканта. 2. Инструктаж по технике безопасности при переезде к месту прохождения практики (при выезде в другой населенный пункт).	4
2. Ознакомительный	1. Знакомство с правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами профильной организации. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране труда, соблюдению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в профильной организации.	6
3. Проектный	3.1. Изучение и анализ деятельности предприятия - места практики (ИУК-1.1, ИУК-1.2, ИУК-1.3, ИУК-1.5, ИУК-2.1, ИУК-2.2, ИУК-2.3, ИУК-3.1., ИУК-3.2, ИУК-3.3, ИУК-3.4, ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3, ИУК-5.2, ИУК-5.3, ИПК-6.1, ИПК-6.2, ИПК-6.3, ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3, ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3, ИУК-6.2., ИУК-6.3, ИУК-6.4, ИПК-5.1, ИПК-5.2): 3.1.1 Общая характеристика предприятия; 3.1.2 Анализ организации управления предприятием; 3.1.3 Анализ операционной деятельности предприятия; 3.1.4 Анализ маркетинговой деятельности предприятия; 3.1.5. Анализ системы управления персоналом на предприятии; 3.5.6. Анализ финансово-экономических показателей деятельности предприятия; 3.1.7. Анализ информационного и документационного обеспечения деятельности предприятия; 3.1.8. Анализ внешней среды предприятия; 3.2. Приобретение практических умений и навыков в соответствии с задачами практики ((ИУК-1.1, ИУК-1.2, ИУК-1.3, ИУК-1.5, ИУК-2.1, ИУК-2.2, ИУК-2.3, ИУК-3.1., ИУК-3.2, ИУК-3.3, ИУК-3.4, ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3, ИУК-5.2, ИУК-5.3, ИПК-6.1, ИПК-6.2, ИПК-6.3, ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3, ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3, ИУК-6.2., ИУК-6.3, ИУК-6.4, ИПК-5.1, ИПК-5.2):	180

	ИУК-6.3, ИУК-6.4, ИПК-5.1).	
5. Заключительный	1. Подготовка отчета и подготовка материалов, необходимых для его защиты (презентация, методическая разработка и т.д.). 2. Защита отчета по итогам практики. 3. Аттестация.	44
	ИТОГО:	234

Прохождение проектного этапа практики подразумевает выполнение студентом следующих задач:

1. Общая характеристика предприятия (наименование предприятия и его месторасположение; организационно-правовая форма; цели и задачи предприятия; инфраструктура предприятия и др.).

2. Анализ организации управления предприятием. При характеристике и анализе организации управления предприятием, осуществляющего туроператорскую или турагентскую деятельность, а также гостиниц и других средств размещения необходимо:

- представить в виде схемы организационную структуру управления предприятием (организацией);
- перечислить компоненты организационной структуры: линейные и функциональные структурные подразделения;
- охарактеризовать структуру и функции аппарата управления предприятия (организаций);
- выявить преимущества и недостатки организационной структуры предприятия (организаций).

3. Анализ операционной деятельности предприятия.

3.1. При анализе операционной деятельности предприятия, осуществляющего туроператорскую или турагентскую деятельность, необходимо:

- охарактеризовать и проанализировать виды и структуру услуг (турпродуктов), оказываемых предприятием (анализ ассортимента турпродуктов, предлагаемых предприятием (количество предлагаемых турпродуктов, категории и виды турпродуктов, доля турпродуктов по категориям и видам, динамика объема реализации и доли за последние три года, доля новых продуктов, наличие дополнительных услуг и их характеристика и др.);

- описать и проанализировать процесс обеспечения деятельности предприятия необходимыми ресурсами (основными и оборотными фондами, человеческими ресурсами, денежными средствами и т.д.);

- охарактеризовать и проанализировать систему управления качеством услуг (продукции) (определить и охарактеризовать нормативные документы, устанавливающие требования к качеству услуг (продукции); охарактеризовать мероприятия по обеспечению качества услуг (продукции), осуществляемые на предприятии).

3.2. При анализе операционной деятельности гостиниц и других средств размещения, необходимо:

- охарактеризовать и проанализировать объем и структуру оказываемых услуг (основные (в том числе характеристику номерного фонда) и дополнительные услуги, структура основных и дополнительных услуг, доля услуг по категориям и видам, динамика объема реализации и доли за последние три года, доля новых услуг и др.);

- описать и проанализировать процесс обеспечения деятельности предприятия необходимыми ресурсами (основными и оборотными фондами, человеческими ресурсами, денежными средствами и т.д.);

- охарактеризовать и проанализировать систему управления качеством услуг и обслуживания на предприятии (определить и охарактеризовать нормативные

документы, устанавливающие требования к качеству услуг и обслуживания; охарактеризовать мероприятия по обеспечению качества услуг и обслуживания, осуществляемые на предприятии).

4. Анализ маркетинговой деятельности предприятия. При анализе маркетинговой деятельности предприятия, осуществляющего туроператорскую или турагентскую деятельность, а также гостиниц и других средств размещения необходимо:

- охарактеризовать и проанализировать методы организации и управления маркетинговой деятельностью на предприятии;
- охарактеризовать и проанализировать основные каналы сбыта продукции (услуг) (прямая продажа, агентские продажи, корпоративные продажи, глобальные системы бронирования, Интернет-продажи);
- охарактеризовать и проанализировать основные методы стимулирования сбыта, используемые на предприятии: для потребителей, для посредников и для персонала;
- охарактеризовать и проанализировать основные виды средств (каналов) продвижения, используемых предприятием, в том числе в разрезе целевых аудиторий (рекламная деятельность, брендинг, прямые продажи и др.);
- охарактеризовать и проанализировать ценовую политику предприятия (динамика цен на продукцию (услуги) за 3 года; анализ процесса ценообразования на предприятии: методы ценообразования, ценовые стратегии, факторы, определяющие решения по ценам; калькуляция отдельного вида услуги или турпродукта).

5. Анализ системы управления персоналом на предприятии. При характеристике и анализе системы управления персоналом предприятия, осуществляющего туроператорскую или турагентскую деятельность, а также гостиниц и других средств размещения необходимо:

- описать и проанализировать в динамике за 3 года численность, структуру персонала по категориям, возрасту, полу, уровню образования, по стажу работы;
- охарактеризовать и проанализировать процесс найма, отбора и подбора персонала: источники набора персонала, методы отбора и подбора персонала на предприятии;
- описать и проанализировать систему материального и морального стимулирования персонала (формы и системы оплаты труда; система премирования персонала; формы и методы морального стимулирования персонала);
- охарактеризовать и проанализировать систему развития персонала (формы и методы обучения персонала предприятия, система профессионально-квалификационного продвижения персонала предприятия; система оценки и аттестации персонала предприятия).

6. Анализ финансово-экономических показателей деятельности предприятия. При характеристике и анализе финансово-экономических показателей деятельности предприятия, осуществляющего туроператорскую или турагентскую деятельность, а также гостиниц и других средств размещения необходимо:

- проанализировать обобщающие показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

6. Анализ информационного и документационного обеспечения деятельности предприятия. При характеристике и анализе информационного и документационного обеспечения деятельности предприятия необходимо:

- проанализировать структуру, процесс разработки документов, составляющих основы операторских услуг (документы, относящиеся к разработке туров, документы, относящиеся к процессу осуществления туров, документы, отражающие технологии и организацию работы с партнёрами, документы, отражающие взаимодействия туроператора и турагента, документы, выдаваемые туристам);
- изучить и проанализировать технологические документы по турпродуктам;

- проанализировать информационные технологии, используемые на предприятии (виды, функциональные возможности, направления использования и др.).

7. Анализ внешней среды предприятия. Анализ внешней среды предприятия, осуществляющего туроператорскую или турагентскую деятельность, предприятия, осуществляющего туроператорскую или турагентскую деятельность, а также гостиниц и других средств размещения предполагает изучение следующих вопросов:

Макросреда предприятия. По этому разделу студенту необходимо:

- изучить нормативно-правовые документы, оказывающее влияние на деятельность предприятия;

- изучить и проанализировать, используя метод PEST-анализа, влияние экономических, культурных, политических, технологических и социально-демографических факторов, оказывающих влияние на деятельность предприятия.

Микросреда предприятия. По этому разделу студенту необходимо:

- определить и проанализировать основных поставщиков предприятия;

- определить и проанализировать основных потребителей продукции предприятия, выделить основные сегменты рынка по потребителям;

- определить и проанализировать основных конкурентов (позиция на рынке (местоположение, доля рынка), объем производства и реализации продукции, цены, качество продукции, основная стратегия конкурентной борьбы, конкурентные преимущества и недостатки и др.);

- определить и проанализировать контактные аудитории предприятия (СМИ, государственные органы управления, финансовые структуры, общественные организации, внутренние контактные аудитории и др.).

8. Выводы и рекомендации. В рамках данной части практики студент должен:

- обобщить, используя метод SWOT-анализа, сильные и слабые стороны в деятельности предприятия, выявленные на основе анализа внутренней среды предприятия, а также возможности и проблемы, выявленные на основе анализа внешней среды предприятия;

- разработать рекомендации по решению выявленных проблем, снижению рисков и повышению эффективности деятельности предприятия.

10. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающиеся в срок до завершения периода практики по календарному графику предоставляют руководителю практики от ТГУ:

– заполненный дневник практики;

– характеристику от организации, где студент проходил практику, подписанную руководителем практики от организации;

– результаты выполнения индивидуального задания. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры. Индивидуальное задание предполагает выполнение более углубленного изучения и анализа конкретной управленческой проблемы. При выполнении индивидуального задания студенту необходимо обратиться к списку основной и дополнительной литературы указанной в программе практики. Индивидуальное задание по производственной практике оформляется в основной части отчета, где излагаются краткие теоретические положения вопроса, основные проблемы.

– отчет о прохождении практики. Отчет по производственной практике включает должен включать в себя следующие разделы:

1. Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика видов деятельности практиканта на предприятии).

2. Основная часть (разделы: общая характеристика предприятия, анализ операционной деятельности предприятия, анализ маркетинговой деятельности предприятия, анализ системы управления персоналом на предприятии, анализ финансово-

экономических показателей деятельности предприятия, анализ информационного и документационного обеспечения деятельности предприятия, анализ внешней среды (подразделы по направлениям анализа)).

3. Результаты выполненного индивидуального задания.

4. Заключение (в заключении необходимо отразить новые знания, навыки и умения, которые были получены студентом в ходе прохождения производственной практики, предложения и рекомендации).

5.Список литературы

6. Приложения.

11. Организация промежуточной аттестации обучающихся

11.1 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой путем публичной защиты обучающимися индивидуальных отчетов о прохождении практики на итоговом учебном занятии перед комиссией из не менее трех научно-педагогических работников, включая руководителя практики от ТГУ.

11.2 Процедура оценивания результатов обучения

Оценка сформированности результатов обучения осуществляется комиссией из не менее трех преподавателей и/или практикующих специалистов на основе анализа предоставленных отчетных документов, выступления обучающегося и его ответов на вопросы. Оценка руководителя практики от профильной организации учитывается также как оценки членов комиссии. Итоговая оценка за практику – среднее арифметической оценок членов комиссии и руководителя практики от профильной организации.

11.3 Критерии оценивания результатов обучения

Результаты прохождения практики определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Обучающийся получает оценку «отлично» по результатам прохождения организационно-управленческой практики на основании отчета по практике, выполнения индивидуального задания, дневника практики, публичной защиты отчета по практике, если:

1. Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточно высокий уровень практических навыков. Практические задания по программе практики выполнены в полном объеме с использованием различных методов анализа, показывают достаточно высокий уровень самостоятельности студента при их выполнении. По результатам выполнения практических заданий сделаны правильные выводы, предложены рекомендации. При формировании отчета допущены 1-2 неточности при освещении второстепенных вопросов, которые были исправлены по замечанию руководителя практики. Оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям. Соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике.

2. Содержание и оформление индивидуального задания

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, с использованием различных методов анализа, показывает достаточно высокий уровень самостоятельности студента при его выполнении. По результатам выполнения индивидуального задания сделаны правильные выводы, предложены рекомендации.

3. Содержание и оформление дневника прохождения практики

Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются. Дневник заверен руководителем практики от организации (предприятия).

4. Публичная защита отчета по практике с презентацией

При защите отчета студент показал понимание процессов в организации, изучение которых предусмотрено программой практики (см. п. 9), их всесторонний и глубокий анализ, умение сформулировать собственные выводы и рекомендации по результатам анализа. Дал исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы членов комиссии по темам, предусмотренным программой практики. Содержание презентации соответствует содержанию выступления. Соблюдены все требования к наглядности, дизайну и оформлению презентации.

Обучающийся получает оценку **«хорошо»** по результатам прохождения организационно-управленческой практики на основании отчета по практике, выполнения индивидуального задания, дневника практики, публичной защиты отчета по практике, если:

1. Содержание и оформление отчета по практике

Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики (см. п. 9), показывает достаточный уровень практических умений. Практические задания по практике выполнены в полном объеме с использованием различных методов анализа. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы и/или предложены недостаточно обоснованные рекомендации. В оформлении отчета есть небольшие отклонения от предъявляемых требований. Соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике.

2. Содержание и оформление индивидуального задания

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, однако отдельные вопросы освещены недостаточно полно. По результатам выполнения индивидуального задания сделаны правильные, но недостаточно полные выводы, предложены рекомендации, но не достаточно обоснованные.

3. Содержание и оформление дневника прохождения практики

Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, не все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются. Дневник заверен руководителем практики от организации (предприятия).

4. Публичная защита отчета по практике с презентацией

При защите отчета студент показал понимание основных процессов в организации, изучение которых предусмотрено программой практики (см. п. 9), их анализ, умение сформулировать собственные выводы и рекомендации по результатам анализа. В выводах и сделанных рекомендациях есть незначительные погрешности, в целом не влияющие на возможность их применения в конкретной организации, которые студент сам способен скорректировать после указания членов комиссии или наводящих вопросов. Дал в целом полные ответы на вопросы членов комиссии по темам, предусмотренным программой практики. Содержание презентации соответствует содержанию выступления. Соблюдены все требования к наглядности, дизайну и оформлению презентации.

Обучающийся получает оценку **«удовлетворительно»** по результатам прохождения организационно-управленческой практики на основании отчета по практике, выполнения индивидуального задания, дневника практики, публичной защиты отчета по практике, если:

1. Содержание и оформление отчета по практике

Отчет по практике отражает не весь намеченный объем работы, требуемый программой практики (см. п. 9), не показывает глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, есть ошибки в анализе отдельных вопросов, предусмотренных программой практики. Практические задания по практике выполнены с допущением ошибок, не все практические задания нашли отражение в отчете. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации. В оформлении отчета есть отклонения от предъявляемых

требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.

2. Содержание и оформление индивидуального задания

Индивидуальное задание выполнено, однако отдельные вопросы не рассмотрены. По результатам выполнения индивидуального задания сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации.

3. Содержание и оформление дневника прохождения практики

Дневник практики заполнен не полностью. Дневник заверен руководителем практики от организации (предприятия).

4. Публичная защита отчета по практике с презентацией

При защите отчета студент в целом показал слабое знание основных аспектов содержания производственной практики, смог дать общую характеристику организаций и процессов, изучение которых было предусмотрено программой практики. Однако были допущены ошибки и погрешности, анализ был проведен недостаточно глубоко. Студент не сумел ответить более, чем на три заданных вопроса. Содержание презентации в целом соответствует содержанию отчета, однако в презентации есть неточности, смысловые лакуны, нарушения логики. Соблюдены не все требования к наглядности, дизайну и оформлению презентации, но допущенные ошибки при оформлении не влияют на возможность восприятия презентации.

Обучающийся получает оценку **«неудовлетворительно»** по результатам прохождения организационно-управленческой практики на основании отчета по практике, выполнения индивидуального задания, дневника практики, публичной защиты отчета по практике, если:

1. Содержание и оформление отчета по практике

Отчет по практике менее, чем на 50% соответствует программе практики, в оформлении отчета прослеживается небрежность. Нарушены сроки сдачи отчета или отчет не представлен к моменту защиты.

2. Содержание и оформление индивидуального задания

Индивидуальное задание не выполнено или выполнено менее чем на 50%, содержит принципиальные ошибки.

3. Содержание и оформление дневника прохождения практики

Дневник практики заполнен не полностью или не представлен. Дневник не заверен руководителем практики от организации (предприятия).

5. Публичная защита отчета по практике с презентацией

Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики. Допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы членов комиссии, которые не может исправить самостоятельно. Презентация отсутствует или не соответствует содержанию выступления. Ошибки при оформлении презентации создают проблемы для ее восприятия и/или понимания.

12. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по практике в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=00000>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по практике.

в) Методические указания по подготовке отчета по практике.

13. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

– Черевичко Т. В. Экономика туризма: учебное пособие. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – URL: <http://www.iprbookshop.ru /75188.html> (дата обращения: 18.01.2025).

– Лисевич А. В., Лунтова Е. В. Маркетинг в туристской индустрии: учебное пособие для бакалавров. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/102272.html> (дата обращения: 18.01.2025).

– Грицай М.А. Экономика гостиничного предприятия: учебное пособие. – Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2014. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/26699.html> (дата обращения: 18.01.2025).

– Веселова Н.Ю. Организация туристской деятельности: учебное пособие для бакалавров. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2025. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/102275.html> (дата обращения: 18.04.2025).

– Удалова И.Б., Удалова Н.М., Машинская Е.А. Менеджмент в туристской индустрии: учебное пособие для бакалавров. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/102274.html> (дата обращения: 18.01.2025).

б) дополнительная литература:

– Кучеренко И. М. Технология управления персоналом и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса: учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Туризм», «Гостиничное дело», «Менеджмент». – Краснодар: Южный институт менеджмента; Ай Пи Эр Медиа, 2017. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/72410.html> (дата обращения: 18.01.2025).

– Семенова Л.В., Корнеевец С.В., Драгилева И.И. Маркетинг гостиничного предприятия: учебное пособие для вузов. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/90234.html> (дата обращения: 18.04.2025).

– Захарова Н.А. Нормативно-правовые основы туристской и гостиничной деятельности: учебное пособие. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/93540.html> (дата обращения: 18.04.2025).

– Захарова Н.А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, контроль и надзор в туризме: учебное пособие. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2020. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/93550.html> (дата обращения: 18.04.2025).

в) ресурсы сети Интернет:

– открытые онлайн-курсы по тематике практики;

– Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система. <http://www.consultant.ru>.

14. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);

– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

15. Материально-техническая база проведения практики

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория № 115 Оборудование: Графическая станция, процессор Intel i5, 16Гб оперативной памяти, монитор 24 дюйма Демонстрационный экран Мультимедиа-проектор Учебная мебель: рабочие места по количеству обучающихся (аудиторные столы, стулья); рабочее место преподавателя (стол, стул); аудиторная доска	634050,Томская область, г. Томск, пр-кт Ленина, 36, стр.7 (29 по паспорту БТИ) Площадь 40,9 м²
Учебно-лекционный класс – помещение 412. Оборудование: столы компьютерные, кресла офисные, АРМ, проектор, маркерная доска;	Адрес: 129366, Москва, проспект Мира, д.150. Гостинично-ресторанный комплекс «Космос ВДНХ» помещение 412 (23, 2 кв.м)
Учебно-лекционный класс – помещение 472. Оборудование: столы компьютерные, кресла офисные, АРМ, проектор, маркерная доска.	Адрес: 129366, Москва, проспект Мира, д.150. Гостинично-ресторанный комплекс «Космос ВДНХ» помещение 472 (24,4 кв.м)
Зона регистрации и размещения гостей. Оборудование: Столы компьютерные Кресла офисные Автоматизированное рабочее место Оборудование для программирования карточек гостей	Адрес: 129366, Москва, проспект Мира, д. 150, Гостинично-ресторанный комплекс «Космос ВДНХ» помещение 1649 (43,5 кв.м)
Номер для размещения гостей Оборудование: Мягкая мебель (диван и 2 кресла) Журнальный стол Телефон (в т.ч. в ванной) Телевизор ЖК Холодильник Кровать Мягкое кресло Просторный гардероб	Адрес: 129366, Москва, проспект Мира, д. 150, Гостинично-ресторанный комплекс «Космос ВДНХ» помещение 1619 (45,5 кв.м)