

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

**И.о. декана факультета
социально-культурного сервиса и
туризма**

к.э.н., доцент Иволга А.Г.

« 25 » мая 2022 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

наименование практики

Организационно-управленческая учебная практика

тип практики

43.03.02 Туризм

Код и наименование направления подготовки

Туроператорская и турагентская деятельность

Профиль

Бакалавр

Квалификация выпускника

Очная, заочная

Форма обучения

2022

Год набора

Ставрополь, 2022

1. Общие положения

Программа организационно-управленческой учебной практики предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Перечень нормативных документов, в соответствии с которыми составлена программа учебной практики:

- Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 516;

- International Standard of Classification of Occupations (ISCO-08) MAJOR GROUP 1, MANAGERS (ILO (International Labour Organization) Department of Statistics International Labour Office 4, route des Morillons 1211 - Geneva - 22 Switzerland).

- Положение об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ;

- Положение о программе практики и фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Она организуется на базе Университета или по заявлению обучающегося о прохождении производственной практики он направляется только в те организации, в которых созданы специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Цель прохождения организационно-управленческой учебной практики – систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений студентов в индустрии туризма, адаптация к рынку труда, обеспечение тесной связи между научно-теоретической и практической подготовкой обучающихся, в процессе изучения дисциплин, реализующих профессиональные компетенции образовательной программы направления подготовки 43.03.02 Туризм.

Задачи практики

Код и содержание компетенции	Задачи практики
УК – 3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Закрепление навыков определения роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат; взаимодействия с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей
УК – 4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	Закрепление навыков ведения устных деловых переговоров; основных элементов делового общения, моделей поведения на деловых переговорах, а также критериев для выбора моделей поведения участников переговорного процесса; ведения деловой переписки и ведением деловых переговоров использования основных элементов коммуникативного поля и моделей поведения на деловых переговорах с учетом индивидуальных особенностей собеседника
УК – 9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Закрепление навыков применения современных методов экономического анализа хозяйственной деятельности, различных подходов к анализу факторов изменения важнейших экономических показателей; работать с источниками информации для проведения экономических расчетов, интерпретировать полученные данные; поиска, сбора, систематизации и использования экономической информации
ОПК - 1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	Закрепление навыков поиска, анализа, отбора и внедрения технологических новаций в профессиональную туристскую деятельность; использования основных, соответствующих поставленным задачам, программных продуктов в сфере туризма
ОПК - 3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	Закрепление навыков оценки качества оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; оказания туристских услуг в соответствии с заявленным качеством
ОПК – 4 Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского	Закрепление навыков осуществления маркетинговых исследований туристского рынка, потребителей, конкурентов; организации продажи туристского продукта, в том числе с помощью онлайн технологий; формирования каналы сбыта турпродуктов и услуг, а также их

продукта	продвижение, в том числе в сети Интернет
ОПК – 5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	Получение и совершенствование навыков определения, анализа, оценки основных производственно-экономических показателей туристской деятельности; экономического обоснования производственно-экономической необходимости и целесообразности основных видов деятельности, бизнес-процессов при осуществлении профессиональной деятельности
ОПК – 6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	Получение и совершенствование навыков осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для обоснованного применения в рамках профессиональной деятельности; обеспечения документооборота в соответствии с российскими и международными нормативными требованиями
ОПК – 8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Закрепление практических навыков работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; использования современных информационных технологий для решения задач в профессиональной деятельности; использования программно-технических средств обработки данных в профессиональной деятельности

2. Вид практики, способ и форма её проведения

Вид практики: Учебная.

Тип практики: Организационно-управленческая учебная практика

Способ проведения практики: стационарная и выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенный с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения по практике
---	---

<i>Код компетенции</i>	<i>Код и содержание индикатора компетенции</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики</i>	
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат информации, необходимую для решения поставленной задачи</p>	<p>Знания: функций и должностных инструкций сотрудников, понимание структурных взаимосвязей в туристской организации. Основных денежных потоков организации. Знание основных финансовых и экономических показателей</p> <p>Умения: анализировать работу персонала согласно должностных инструкции и реальных объемов работ предприятия, умение находить эффективный способ управления денежными и материальными потоками предприятия. Рассчитать денежный поток организации</p> <p>Навыки: определения основных направлений хозяйственной деятельности туристской организации. Определение основных зон работы сотрудников их загруженность и правильный функционал.</p>	
	<p>УК-3.2 Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей</p>	<p>Знания: основ и специфики административно-хозяйственной деятельности туристской фирмы; правил оказания туристских услуг Нормативно правовых актов туристской деятельности</p> <p>Умения: анализировать работу хозяйственной деятельности туристской фирмы в части исполнения правил оказания туристских услуг и ФЗ 132</p> <p>Навыки: применения теоретических знаний и знаний нормативно правовых актов для организации туристской деятельности</p>	
	<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке</p>	<p>Знания: информационно коммуникационных технологий, используемых при поиске необходимой информации; особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции; принципов ведения устных деловых переговоров.</p> <p>Умения: выбирать на государственном языке коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач; вести деловую переписку; коммуникативно и культурно приемлемо</p>

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
		вести устные деловые разговоры. Навыки: владения вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; владение деловой перепиской и ведением деловых переговоров.
	УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знания: основных видов деловых писем, этических норм деловой переписки и основ социальной коммуникации; структуры и правил оформления делового письма с учетом различий корреспонденции на государственном и иностранных языках Умения: корректно вести профессиональные коммуникации, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Навыки и/или трудовые действия: ведения официальной, личной, внешней и внутренней переписки; ведения телефонных переговоров и поддерживания видеоконференцсвязи, учитывая национальную специфику ведения деловых коммуникаций
УК -9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК – 9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Знания: базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике Умения: анализировать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике Навыки и/или трудовые действия: анализа базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, целей формы участия государства в экономике
ОПК – 1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	ОПК – 1.2 Использует основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты в сфере туризма	Знания: основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты в сфере туризма; Умения: использовать основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты в сфере туризма; Навыки и/или трудовые действия: навыками использовать основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты в сфере туризма;

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1 Оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	Знания: сущности и моделей качества, методологических основ оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания
		Умения: проводить оценку качества оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
		Навыки и/или трудовые действия: реализация методов оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
ОПК – 4 Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	ОПК – 4.1 Осуществляет маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов	Знания: характеристик, оценки и анализа рынка систем управления эффективностью бизнеса и перспективы развития маркетинговых информационных систем туристского предприятия
		Умения: оценивать и анализировать рынки систем управления эффективностью бизнеса и внедрять маркетинговые информационные системы туристского предприятия
		Навыки и/или трудовые действия: анализа тенденций развития мирового и российского рынка информационных систем управления эффективностью бизнеса и лучших практик применения маркетинговых информационных систем туристского предприятия
ОПК – 5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК – 5.1 Определяет, анализирует, оценивает основные производственно-экономические показатели туристской деятельности	Знания: основных производственно-экономических показателей туристской деятельности
		Умения: рассчитывать основные производственно-экономические показатели туристской деятельности
		Навыки и/или трудовые действия: определения, анализа, оценки основных производственно-экономических показателей туристской деятельности
ОПК – 6 Способен	ОПК – 6.1	Знания: нормативно-правовой

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для обоснованного применения в рамках профессиональной деятельности	документации, существующей в сфере профессиональной деятельности
		Умения: осуществлять поиск нормативно-правовой документации для применения в рамках профессиональной деятельности
		Навыки и/или трудовые действия: поиска необходимой нормативно-правовой документации для обоснованного применения в рамках профессиональной деятельности
ОПК – 8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК – 8.2 Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности	Знания: Принципов работы современных информационных технологий
		Умения: Применять для решения своих профессиональных задач принципы работы современных информационных технологий
		Навыки и/или трудовые действия: Использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

4. Место практики в структуре ОП ВО

Организационно-управленческая учебная практика является типом учебной практики и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений программы бакалавриата Блока 2 «Практики».

Практика проводится:

- для студентов очной формы обучения – 4 семестр, зачет;
- для студентов заочной формы обучения – 2 курс, зачет.

Приобретение студентами в ходе учебной практики индикаторов компетенций по направлению подготовки 43.03.02 Туризм обеспечивается ранее изученными дисциплинами учебного плана, и создает условия для успешного изучения последующих дисциплин:

Очная форма обучения

Шифр и наименование индикаторов компетенций	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и	Прикладная математика.	Офисные компьютерные технологии

правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат информацию, необходимую для решения поставленной задачи		
УК-3.2 Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей	Прикладная математика Конфликтология.	Туристское ресурсоведение
УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Психология	Конфликтология.
УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Психология	Психодиагностика в туризме
УК – 9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Менеджмент в туризме	Последующих дисциплин, формируемых данным индикатор нет.
ОПК – 1.2 Использует основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты в сфере туризма	Менеджмент в туризме	Последующих дисциплин, формируемых данным индикатором нет.
ОПК-3.1 Оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	Качество туристских услуг	Последующих дисциплин, формируемых данным индикатором нет.
ОПК – 4.1 Осуществляет маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов	Качество туристских услуг	Последующих дисциплин, формируемых данным индикатором нет.
ОПК – 5.1 Определяет, анализирует, оценивает основные производственно-	Маркетинг в туризме	Интернет-предпринимательство

экономические показатели туристской деятельности		
ОПК – 6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для обоснованного применения в рамках профессиональной деятельности	Маркетинг в туризме	Интернет-предпринимательство
ОПК – 8.2 Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности	Маркетинг в туризме Безопасность жизнедеятельности	Интернет-предпринимательство Экологическая безопасность Безопасность в туризме

Заочная форма обучения

Шифр и наименование индикаторов компетенций	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Прикладная математика.	Офисные компьютерные технологии
УК-3.2 Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей	Прикладная математика Конфликтология.	Туристское ресурсоведение
УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Психология	Конфликтология.
УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен	Психология	Психодиагностика в туризме

деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке		
УК – 9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Менеджмент в туризме	Последующих дисциплин, формируемых данным индикатор нет.
ОПК – 1.2 Использует основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты в сфере туризма	Менеджмент в туризме	Последующих дисциплин, формируемых данным индикатором нет.
ОПК-3.1 Оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	Качество туристских услуг	Последующих дисциплин, формируемых данным индикатором нет.
ОПК – 4.1 Осуществляет маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов	Качество туристских услуг	Последующих дисциплин, формируемых данным индикатором нет.
ОПК – 5.1 Определяет, анализирует, оценивает основные производственно-экономические показатели туристской деятельности	Маркетинг в туризме	Интернет-предпринимательство
ОПК – 6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для обоснованного применения в рамках профессиональной деятельности	Маркетинг в туризме	Интернет-предпринимательство
ОПК – 8.2 Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности	Маркетинг в туризме Безопасность жизнедеятельности	Интернет-предпринимательство Экологическая безопасность Безопасность в туризме

5. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет:

- для студентов очной формы обучения – 288 часов;
- для студентов заочной формы обучения – 288 часов.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 43.03.02 Туризм учебная практика проводится:

- для студентов очной формы обучения – 5 недель и 3 дня;
- для студентов заочной формы обучения – 5 недель и 3 дня.

Конкретные сроки начала и окончания учебной практики определяются календарным графиком учебного процесса.

Форма контроля:

- для студентов очной формы обучения – зачет;
- для студентов заочной формы обучения – зачет.

5.1. Содержание практики

Этапы практики выделяются в соответствии с задачами практик

№	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Код индикатора компетенции
1.	Подготовительный	Установочное собрание по организации и содержанию практики для бакалавров. Ознакомление с рабочим графиком (планом) проведения учебной практики. Составление проекта индивидуального/группового задания. Вводный производственный инструктаж. Знакомство с этапами прохождения организационно-управленческой учебной практики.	24	Запись в дневнике практики и подбор литературы и информации по практике	УК-3.1;
2.	Основной	Прохождение практики в учебно-производственных комплексах СтГАУ (более углубленное изучение работы в индустрии туризма, сопровождающееся аналитической работой). Сбор и систематизация информации для написания отчета по организационно-управленческой практике в виде научной статьи. Обработка и анализ	204	Запись в дневнике практики и сбор и обработка информации, отчет по практике	УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ОПК-1.2; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.1; ОПК-6.1; УК-9.1; ОПК-8.2

		полученной информации. Обобщение и оформление собранных материалов.			
3.	Отчетный	Выводы и предложения. Подготовка доклада (презентации). Защита результатов практики. Предоставление отчета на выпускающую кафедру. Оформление всей сопроводительной документации.	60	Запись в дневнике практики и защита отчета по практике	УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ОПК-1.2; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.1; ОПК-6.1; УК-9.1; ОПК-8.2
	ВСЕГО:		288	-	-

5.2. Организация и порядок учебной практики

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения бакалаврами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Общий порядок организации практики определяется Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Методическое руководство практикой осуществляется кафедрой туризма и сервиса, факультета социально-культурного сервиса и туризма. Организационно-управленческая учебная практика проводится в учебных лабораториях выпускающей кафедры туризма и сервиса, факультета социально-культурного сервиса и туризма, сопровождающееся аналитической работой и более углубленным изучением работы в индустрии гостеприимства. организационно-управленческая учебная практика обеспечена оценочными материалами для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также методическими материалами для качественного осуществления образовательного процесса.

1 этап. Подготовительный этап.

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; специфики работы в индустрии гостеприимства.

2 этап. Основной этап.

Расписывается содержание практики в дневнике (что делают, как делают, форму текущего контроля). Собирают и систематизируют всю информацию по лабораториям, учебно-производственным комплексам и выполняют задания по выбранной тематике исследования практики.

3 этап. Отчетный этап.

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к зачету и подготовка отчета по практике (в виде научной статьи), и презентационных материалов. Защита отчета по практике.

Этапы прохождения практики.

На первом этапе студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; специфики работы в индустрии гостеприимства знакомятся с целями, видами деятельности в индустрии гостеприимства и особенностями работы в структурных подразделениях предприятий индустрии гостеприимства. Далее осуществляется сбор, и систематизация всей информации по лабораториям и выполняются задания практики, осуществляется анализ собранной информации и готовится отчет, который может быть

представлен в виде аналитического материала, собранного в научно-исследовательской статье. На последнем этапе подготовка к зачету, подготовка отчета по практике и презентационного материала. Защита отчета по практике.

В период прохождения организационно-управленческой учебной практики обучающийся обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное или групповое задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;
- полностью выполнить задание, предусмотренное программой;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять его руководителю от базы практики для подписи;
- представить руководителю практики от кафедры отчет в виде научно-исследовательской статьи с приложением составленных им лично документов;
- представить научное исследование в виде статьи, давая обобщенные результаты по перспективам развития предприятий гостиничной и ресторанной индустрии и всей отрасли гостеприимства в целом.

6. Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике устанавливается дневник практики (Приложение 4) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложение 5).

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период выполнения задания по практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность обучающегося. Его заполнение обязательно с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. При его отсутствии практика не засчитывается.

В дневнике фиксируются:

- данные студента (фамилия, имя, отчество, место обучения с полным названием факультета, кафедры, направления подготовки, курса и группы);
- название практики, период ее прохождения;
- информация о месте практики (название организации, контактные данные);
- руководитель практики от университета;
- основная часть, представленная в виде научно-исследовательской статьи в объеме не менее 6 листов (для индивидуальных заданий), для групповых заданий не менее 12 листов.

Отчет по практике (статья) - это аналитическая работа, которая выполняется обучающимися и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования, теоретических и практических навыков в период прохождения практики. Она должна содержать сведения о выбранной проблематике в индустрии гостеприимства с выводами и аналитической работой, либо статья, выполненная группой. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 5);
- дневник по практике (Приложение 4)
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре (Приложение 3);
- содержательная часть отчета (представленная в виде научно-исследовательской статьи в объеме не менее 6 листов (для индивидуальных заданий), для групповых заданий не менее 12 листов со списком литературы);
- отзыв руководителя практики от университета (Приложение 6);
- презентационный материал для защиты.

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме в приложении 5. Отчет подготавливается на листах формата А 4 в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. При подаче отчета на подпись он должен быть сброшюрован или прошит, чтобы исключить выпадение отдельных страниц.

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Университета одновременно с дневником в течении 3 дней после прибытия с практики. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным/групповым заданием. Документы оформляются по установленной форме, подписываются непосредственно руководителем практики от университета.

Студенты заочной формы обучения представляют отчет о прохождении практики во время сессии, следующий за периодом практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код индикатора компетенции	Показатели оценивания индикатора компетенции	Контролируемые этапы практики	Оценочное средство
УК-3.1.	Знания: функций и должностных инструкций сотрудников, понимание структурных взаимосвязей в туристской организации. Основных денежных потоков организации. Знание основных финансовых и экономических показателей	Подготовительный	Дневник, отчет
	Умения: анализировать работу персонала согласно должностных инструкции и реальных объёмов работ предприятия, умение находить эффективный способ управления денежными и материальными потоками предприятия. Рассчитать денежный поток организации		
	Навыки и/или трудовые действия: определения основных направлений хозяйственной деятельности туристской организации. Определение основных зон работы сотрудников их загруженность и правильный функционал.		
УК-3.2.	Знания: основ и специфики административно-хозяйственной деятельности туристской фирмы; правил оказания туристских услуг Нормативно правовых актов туристской деятельности	Подготовительный	Дневник, отчет
	Умения: анализировать работу хозяйственной деятельности туристской фирмы в части исполнения правил		

	оказания туристских услуг и ФЗ 132		
	Навыки и/или трудовые действия: применения теоретических знаний и знаний нормативно правовых актов для организации туристской деятельности		
УК-4.1	Знания: характеристик, оценки и анализа рынка систем управления эффективностью бизнеса и перспективы развития маркетинговых информационных систем туристского предприятия	Основной Отчетный	Дневник, отчет
	Умения: оценивать и анализировать рынки систем управления эффективностью бизнеса и внедрять маркетинговые информационные системы туристского предприятия		
	Навыки и/или трудовые действия: анализа тенденций развития мирового и российского рынка информационных систем управления эффективностью бизнеса и лучших практик применения маркетинговых информационных систем туристского предприятия		
УК-5.1	Знания: основных производственно-экономических показателей туристской деятельности	Основной Отчетный	Дневник, отчет
	Умения: рассчитывать основные производственно-экономические показатели туристской деятельности		
	Навыки и/или трудовые действия: определения, анализа, оценки основных производственно-экономических показателей туристской деятельности		
УК-9.1	Знания: базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Основной Отчетный	Дневник, отчет
	Умения: анализировать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике		
	Навыки и/или трудовые действия: анализа базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, целей формы участия государства в экономике		
ОПК-1.2	Знания: основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты в сфере туризма;	Основной Отчетный	Дневник, отчет
	Умения: использовать основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты в сфере		

	<p>туризма;</p> <p>Навыки и/или трудовые действия:: навыками использовать основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты в сфере туризма;</p>		
ОПК-3.1	<p>Знания: сущности и моделей качества, методологических основ оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания</p>	Основной Отчетный	Дневник, отчет
	<p>Умения: проводить оценку качества оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>		
	<p>Навыки и/или трудовые действия: реализация методов оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>		
	<p>Навыки: применения нормативной документации в области стандартизации и сертификации при оказании туристских услуг в соответствии с заявленным качеством</p>		
ОПК – 4.1	<p>Знания: характеристик, оценки и анализа рынка систем управления эффективностью бизнеса и перспективы развития маркетинговых информационных систем туристского предприятия</p>	Основной Отчетный	Дневник, отчет
	<p>Умения: оценивать и анализировать рынки систем управления эффективностью бизнеса и внедрять маркетинговые информационные системы туристского предприятия</p>		
	<p>Навыки и/или трудовые действия: анализа тенденций развития мирового и российского рынка информационных систем управления эффективностью бизнеса и лучших практик применения маркетинговых информационных систем туристского предприятия</p>		
ОПК – 5.1	<p>Знания: основных производственно-экономических показателей туристской деятельности</p>	Основной Отчетный	Дневник, отчет
	<p>Умения: рассчитывать основные производственно-экономические показатели туристской деятельности</p>		
	<p>Навыки и/или трудовые действия: определения, анализа, оценки основных производственно-экономических показателей туристской деятельности</p>		

ОПК – 6.1	Знания: нормативно-правовой документации, существующей в сфере профессиональной деятельности	Основной Отчетный	Дневник, отчет
	Умения: осуществлять поиск нормативно-правовой документации для применения в рамках профессиональной деятельности		
	Навыки и/или трудовые действия: поиска необходимой нормативно-правовой документации для обоснованного применения в рамках профессиональной деятельности		
ОПК – 8.2	Знания: Принципов работы современных информационных технологий	Основной Отчетный	Дневник, отчет
	Умения: Применять для решения своих профессиональных задач принципы работы современных информационных технологий		
	Навыки и/или трудовые действия: Использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности		

Перечень оценочных средств

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки
Дневник практики	Это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту вести подробную запись своих действий во время прохождения практики; это основной источник сведений о прохождении студентом практики и материал к написанию отчета.	Оценка «ЗАЧТЕНО» – от 55 и более – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями методических указаний, демонстрирующим высокую степень владения программным материалом производственной практики, хорошо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, ответившим на все дополнительные вопросы. Оценка «НЕ ЗАЧТЕНО» – менее 55 баллов – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики не в соответствии с требованиями

		методических указаний, плохо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, не сумевшим ответить на дополнительные вопросы.
Отчет о прохождении практики (в виде научно-исследовательской статьи)	<p>Это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики.</p> <p>Отчеты по организационно-управленческой учебной практике могут готовиться как индивидуально, так и в группах, выполняя групповые задания и предоставляться в виде научно-исследовательской статьи.</p> <p>Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также выводы и рекомендации.</p> <p>Основное содержание отчета составляет развернутое научное исследование, выполненное в соответствии с выданным заданием и ссылками на материалы, использованные в ходе написания статьи (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические и ознакомительные обзоры и т.п.).</p>	

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

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации (защита отчета по практике) с использованием балльно-рейтинговой системы,

принятой в университете, и выставлением по организационно-управленческой учебной практике зачета.

Для оценки результатов практики используются следующие критерии:

- количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности;
- качество оформления отчетной документации (дневник и отчет по практике), своевременное представление ее на проверку;
- успешность защиты отчета по практике на кафедре.

В соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса кафедра организует проведение аттестации результатов прохождения практики. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в течение 2-х недель после её завершения в учебном семестре.

Примерные варианты индивидуальных заданий при прохождении организационно-управленческой учебной практики:

1. Организационная структура предприятия индустрии туризма.
2. Анализ кадровой политики турфирмы
3. Анализ системы качества услуг турагентства и применяемые технологии обслуживания в т.ч. инновационные
4. Обоснования стратегии развития туристской фирмы
5. Организационная характеристика предприятия
6. Анализ практики формирования и продвижения туристского продукта
7. Современное состояние рынка электронного туризма в России
8. Анализ макроокружения предприятия туристской индустрии
9. Оценка бренда, имиджа, товарного знака туристской фирмы
10. Оценка структуры ассортимента услуг и необходимость проектирования и внедрения новых
11. Анализ географии туристского потока на предприятии
12. Анализ структуры реализуемых услуг
13. Роль автоматизированных систем управления в индустрии туризма.
14. Роль инновационных технологий в индустрии туризма.
15. Процесс подбора персонала в индустрии туризма.
16. Особенности организации и планирования на предприятиях туризма.
17. Роль и необходимость применения принципов time-management на предприятиях туризма.
18. Этапы контроля и координации деятельности на предприятиях индустрии туризма.
19. На выбор.

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов:

1. Понятие и характеристика туристской услуги.
2. Современные тенденции развития регионального туризма.
3. Государственная политика в сфере туризма Ставропольского края.
4. Особенности организационной структуры агентств.
5. Особенности маркетинга в туризме. Результаты маркетингового исследования.
6. Этапы создания туристской фирмы.
7. Влияние туризма на экономическое развитие региона.
8. Классификация и сравнительный анализ сайтов туристских фирм.
9. Классификация и сравнительный анализ сайтов гостиниц.
10. Перспективы развития гостиничной индустрии г. Ставрополя
11. Особенности и специфика рекламы в сфере индустрии гостеприимства.
12. Разработка коммуникационной стратегии турфирм.
13. Сущность и содержание понятия «туристский рынок», его функции.
14. Механизм функционирования туристского рынка.

15. Выбор маркетинговых посредников.
16. Интегрированные маркетинговые коммуникации.
17. Мерчендайзинг.
18. Этапы разработки интегрированных маркетинговых коммуникаций.
19. Обязанности работы менеджера по продажам индустрии туризма и гостеприимства
20. Контроль качества продаж
21. Подготовка ассортимента услуг для продажи в турииндустрии
22. Основные показатели использования основных фондов предприятий туристского рынка
23. Основные цели экономики туристского рынка
24. Оценка основных фондов, амортизационные отчисления и их расчет
25. Лимитирующие факторы экономики туристского рынка

7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

По завершению каждого этапа практики, студенты представляют руководителю практики от кафедры отчет по результатам прохождения практики.

Контроль за выполнением программы практики осуществляется в форме аттестации. Аттестация студента по результатам практики осуществляется при защите отчета на основе оценки степени решения студентом задач практики и отзыва руководителя от базы практики о приобретенных студентом знаниях, умениях и профессиональных навыках.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, проходит практику по индивидуальному плану, в свободное от учебы время. Практика организована на базе структурных подразделений Университета.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в установленном Университетом порядке.

Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику обучающегося в свободное от учебных занятий время. По окончании установленного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Университета в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Распределение баллов за этапы прохождения учебной практики согласно балльно-рейтинговой оценке

Критерий	Максимальная оценка в баллах
Ведение дневника (текущий контроль)	30
Содержание отчета по практике (статья)	30
Оформление отчета по практике (статья)	10
Защита отчета с презентационным материалом	30
Итого	100

Критерии оценки за ведение (оформление) дневника:

- 10 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен недостаточно качественный графический материал (без указания единиц измерения, некоторых дат и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник оформлен не аккуратно.

- 20 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.),

отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

- 30 баллов, если соблюдаются все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные и стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

Критерии оценки за содержание отчета по практике:

- 10 баллов, если в отчете нет полного соответствия заданию, не правильно выбрана цель и постановка тематики исследования, не прослеживается сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, не очень понятный и удобный стиль изложения изученного материала, практическая ценность работы не установлена.

- 20 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала, однако не имеется практической ценности работы.

- 30 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала.

Критерии оценки за оформление отчета по практике (научно-исследовательской статьи):

- 5 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, однако не верно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета немного не соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

- 10 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, правильно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

Критерии оценки за защиту отчета по практике и представленному презентационному материалу:

- 10 баллов, если содержание отчета по организационно-управленческой учебной практике раскрыто не полностью; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; не показано умение использования средств мультимедиа в докладе; получены не точные ответы на задаваемые вопросы по отчету по организационно-управленческой учебной практике.

- 20 баллов, если полностью раскрыто содержание отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; однако не получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

- 30 баллов, если полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

По результатам защиты отчета по организационно-управленческой учебной практике выставляется оценка: «Зачтено» – 55 и более баллов, «Не зачтено» – менее 55 баллов.

Оценка по учебной практике проставляется в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения учебной практики

Написание отчета по практике обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, доступом к сети Интернет, а также доступом к электронным и печатным изданиям Научной библиотеки. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Научная библиотека Ставропольского ГАУ оснащена необходимым телекоммуникационным оборудованием, средствами связи, электронным оборудованием, имеет свободный доступ в сеть Интернет, использует технологии Wi-Fi. Для самостоятельной работы обучающихся функционируют 7 читальных залов, 750 посадочных мест (включая библиотеки общежитий), из них – 165 автоматизированных рабочих мест с доступом к сети «Интернет» и электронно-образовательной среде университета, 71 единица копировальной, множительной техники.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом из любой точки сети «Интернет» к ресурсам электронно-библиотечных систем:

- ЭБС «Лань»;
- ЭБС Znanium.com;
- ЭБС «Ставропольский государственный аграрный университет».

Электронная библиотека университета, включающая в себя доступы к ресурсам, виртуальные услуги и информационные материалы формируется на едином портале Научной библиотеки <http://bibl.stgau.ru/>. На сайте библиотеки сформирована система «Единого поискового окна», которая объединяет поиск по собственным и внешним ресурсам Научной библиотеки.

Фонд дополнительной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Фонд периодических изданий содержит свыше 760 названий печатных периодических изданий и более 6 тыс. наименований Российских и международных электронных периодических изданий.

Фонд периодических изданий содержит, в том числе, следующие издания необходимые для работы по организационно-управленческой учебной практике и подготовке отчета (статья) по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Электронный каталог содержит более 420 тыс. записей. Формируются базы данных собственной генерации – «Труды ученых Ставропольского ГАУ», содержащая более 20 тыс. записей, «Статьи», содержащая более 340 тыс. записей.

Пользователям предоставлен доступ к современным профессиональным базам данных: к ресурсам Электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки, к удаленному терминалу Центральной научной сельскохозяйственной библиотеки, к международным реферативным базам данных Scopus и WebofScienceCoreCollection, к электронной библиотеке Grebennikon.

Терминал Центральной научной сельскохозяйственной библиотеки предоставляет доступ к полнотекстовым международным коллекциям научной периодики компаний

EBSCO и ProQuest: ProQuestAgriculturalScience, EBSCO AgriculturalScienceSource, EBSCO FoodScienceSource.

Сформирована система ссылок на образовательные и научные электронные ресурсы, доступы к электронным каталогам ведущих библиотек и университетов мира, ссылки на международные коллекции журналов открытого доступа (Openaccess): ScienceDirect, Springer, Taylor&Francis, OxfordUniversityPress, ThomsonReuters, EBSCO, JSTOR, ProQuest, DOAJ (DirectoryofOpenAccessJournals) и др.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены автоматизированными рабочими местами с установленным на них программным обеспечением экранного доступа «JawsforWindows 15.0 Pro», которое позволяет преобразовывать в речевой файл электронные и печатные издания. Заключено соглашение о сотрудничестве и совместной деятельности (от 25.06.2012г.) со Ставропольской краевой библиотекой для слепых и слабовидящих имени В. Маяковского.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

9.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V0557156 от 12.12.16) 22.11.2007) Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2007) 22.11.2007) Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2007), Opera, Fidelio (Customer Number: 125669 от 21.05.2013).

9.2 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

Google Chrome, архиватор 7-Zip, PDF XChange Viewer, AIMP, Media Player Classic, FreeCom-mander.

9.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения организационно-управленческой учебной практики:

<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 301 «Учебно-научная лаборатория центр проектирования и развития инновационных видов туризма», площадь - 15 м²).</p>	<p>Оснащение: стол – 1 шт., стулья - 16 шт., ноутбук Acer – 1шт., принтер Canon – 1 шт., плазменная панель Panasonic – 4 шт., моноблок iMac – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.</p>	<p>MicrosoftWindowsServerSTDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year (Соглашение/Agreement V5910852 Open Value Subscription, сублицензионные договоры №82955/1 от 16.12.2019; №82955/2 от 16.12.2019; №82955/3от 16.12.2019; Соглашение /AgreementV0557156.</p> <p>Kaspersky Total Security Russian Edition. 1000-1499Node 1 year Educational Renewal License Сублицензионный договор № 13451 / № 12/017/19 от 06.12.2019, Лицензия №1B08191210071510070749. АКТ №4032 12.12.2019</p> <p>КонсультантПлюс-СК сетевая версия (правовая база).Договор №</p>	<p>355017, Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, в квартале 112, оперативное управление</p>
---	---	--	---

		370/19 от 09.06.2019 г.	
Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов: 1. Читальный зал библиотеки (площадь - 177 м ²)	1.Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.	Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2019) Kaspersky Total Security (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2019) CorelDRAW Graphics Suite X3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2019) Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2019)	355017, Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, в квартале 112, оперативное управление
2. Учебная аудитория № 404 (площадь - 69,3 м ²).	2. Оснащение: столы - 28шт., стулья – 28 шт., телевизор Sony -1 шт., компьютер Kraftway – 13 шт., автоматизированный комплекс сферы услуг HoReCa (отель, ресторан, кафе), учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.	MicrosoftWindowsServerSTDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year (Соглашение/Agreement V5910852 Open Value Subscription, сублицензионные договоры №82955/1 от 16.12.2019; №82955/2 от 16.12.2019; №82955/3от 16.12.2019; Соглашение /AgreementV0557156. Kaspersky Total Security Russian Edition. 1000-1499Node 1 year Educational Renewal License Сублицензионный договор № 13451 / № 12/017/19 от 06.12.2019, Лицензия №1B08191210071510070749. АКТ №4032 12.12.2019 КонсультантПлюс-СК сетевая версия (правовая база).Договор № 370/19 от 09.06.2019 г. Opera (Customer Number: 125669 от 21.05.2018) Fidelio (Customer Number: 125669 от 21.05.2018)	355017, Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, в квартале 112, оперативное управление
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных	Оснащение: столы - 28шт., стулья – 28 шт., телевизор Sony -1 шт., компьютер Kraftway –	MicrosoftWindowsServerSTDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE	355017, Ставропольский край, город Ставрополь, переулок

<p>консультаций (ауд. № 404, площадь - 69,3 м²).</p>	<p>13 шт., автоматизированный комплекс сферы услуг HoReCa (отель, ресторан, кафе), учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.</p>	<p>AdditionalProduct CoreLic 1Year (Соглашение/Agreement V5910852 Open Value Subscription, сублицензионные договоры №82955/1 от 16.12.2019; №82955/2 от 16.12.2019; №82955/3 от 16.12.2019; Соглашение /AgreementV0557156. Kaspersky Total Security Russian Edition. 1000-1499Node 1 year Educational Renewal License Сублицензионный договор № 13451 / № 12/017/19 от 06.12.2019, Лицензия №1B08191210071510070749. АКТ №4032 12.12.2019 КонсультантПлюс-СК сетевая версия (правовая база). Договор № 370/19 от 09.06.2019 г. Opera (Customer Number: 125669 от 21.05.2018) Fidelio (Customer Number: 125669 от 21.05.2018)</p>	<p>Зоотехнический, в квартале 112, оперативное управление</p>
<p>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 301 «Учебно-научная лаборатория проектирования и развития инновационных видов туризма», площадь - 15 м²).</p>	<p>Оснащение: стол – 1 шт., стулья - 16 шт., ноутбук Acer – 1шт., принтер Canon – 1 шт., плазменная панель Panasonic – 4 шт., моноблок iMac – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.</p>	<p>MicrosoftWindowsServerSTDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year (Соглашение/Agreement V5910852 Open Value Subscription, сублицензионные договоры №82955/1 от 16.12.2019; №82955/2 от 16.12.2019; №82955/3 от 16.12.2019; Соглашение /AgreementV0557156. Kaspersky Total Security Russian Edition. 1000-1499Node 1 year Educational Renewal License Сублицензионный договор № 13451 / № 12/017/19 от 06.12.2019, Лицензия №1B08191210071510070749. АКТ №4032 12.12.2019 КонсультантПлюс-СК сетевая версия (правовая база). Договор № 370/19 от 09.06.2019 г.</p>	<p>355017, Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, в квартале 112, оперативное управление</p>

Программа практики составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм «Туроператорская и турагентская деятельность»

Авторы

к.э.н., доцент кафедры туризма и сервиса
Елфимова Ю.М.

Рецензенты

к.э.н., доцент кафедры предпринимательства и
мировой экономики С. С. Сериков

к.э.н., доцент кафедры туризма и сервиса
Варивода В.С.

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры туризма и сервиса протокол № 10 от «16» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 43.03.02 Туризм

Зав. кафедрой

А.Г. Иволга

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии факультета социально-культурного сервиса и туризма протокол № 9 от «20» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Руководитель ОП

к.э.н., доцент Елфимова Ю.М.

**Аннотация программы учебной практики
Б2.О.02(У) «Организационно-управленческая (учебная) практика»**

Форма обучения – очная	
43.03.02	Туризм
код	направление подготовки
«Туроператорская и турагентская деятельность»	
профиль	
Общая трудоемкость практики составляет 8 зет, 5 1/3 недель	
Вид практики:	Организационно-управленческая (учебная) практика
Тип практики:	Учебная практика
Способ проведения практики	Стационарная, выездная.
Форма проведения практики	Дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.
Цель проведения практики	Систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений студентов в индустрии туризма, адаптация к рынку труда, обеспечение тесной связи между научно-теоретической и практической подготовкой обучающихся, в процессе изучения дисциплин, реализующих профессиональные компетенции образовательной программы направления подготовки 43.03.02 Туризм
Код и содержание компетенции	
Задачи практики	
УК – 3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Закрепление навыков осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде
УК – 4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	Закрепление навыков ведения устных деловых переговоров; основных элементов делового общения, моделей поведения на деловых переговорах, а также критериев для выбора моделей поведения участников переговорного процесса; ведения деловой переписки и ведением деловых переговоров использования основных элементов коммуникативного поля и моделей поведения на деловых переговорах с учетом индивидуальных особенностей собеседника
УК – 9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Закрепление навыков применения современных методов экономического анализа хозяйственной деятельности, различных подходов к анализу факторов изменения важнейших экономических показателей; работать с источниками информации для

	проведения экономических расчетов, интерпретировать полученные данные; поиска, сбора, систематизации и использования экономической информации
ОПК - 1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	Закрепление навыков поиска, анализа, отбора и внедрения технологических новаций в профессиональную туристскую деятельность; использования основных, соответствующих поставленным задачам, программных продуктов в сфере туризма
ОПК - 3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	Закрепление навыков оценки качества оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; оказания туристских услуг в соответствии с заявленным качеством
ОПК – 4 Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	Закрепление навыков осуществления маркетинговых исследований туристского рынка, потребителей, конкурентов; организации продажи туристского продукта, в том числе с помощью онлайн технологий; формирования каналов сбыта турпродуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в сети Интернет
ОПК – 5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	Получение и совершенствование навыков определения, анализа, оценки основных производственно-экономических показателей туристской деятельности
ОПК – 6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	Получение и совершенствование навыков осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для обоснованного применения в рамках профессиональной деятельности; обеспечения документооборота в соответствии с российскими и международными нормативными требованиями
ОПК – 8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Закрепление практических навыков работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
Место практики в структуре ОП ВО	Б2.О.02(У) «Организационно-управленческая (учебная) практика» является типом учебной практики и относится к обязательной части Блока 2. «Практика»
	Планируемые результаты обучения при прохождении практики

<p>УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат информацию, необходимую для решения поставленной задачи</p>	<p>Знания: функций и должностных инструкций сотрудников, понимание структурных взаимосвязей в туристской организации. Основных денежных потоков организации. Знание основных финансовых и экономических показателей</p>
	<p>Умения: анализировать работу персонала согласно должностных инструкции и реальных объёмов работ предприятия, умение находить эффективный способ управления денежными и материальными потоками предприятия. Рассчитать денежный поток организации</p>
	<p>Навыки: определения основных направлений хозяйственной деятельности туристской организации. Определение основных зон работы сотрудников их загруженность и правильный функционал.</p>
<p>УК-3.2 Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей</p>	<p>Знания: основ и специфики административно-хозяйственной деятельности туристской фирмы; правил оказания туристских услуг Нормативно правовых актов туристской деятельности</p>
	<p>Умения: анализировать работу хозяйственной деятельности туристской фирмы в части исполнения правил оказания туристских услуг и ФЗ 132</p>
	<p>Навыки: применения теоретических знаний и знаний нормативно правовых актов для организации туристской деятельности</p>
<p>УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке</p>	<p>Знания: информационно коммуникационных технологий, используемых при поиске необходимой информации; особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции; принципов ведения устных деловых переговоров.</p>
	<p>Умения: выбирать на государственном языке коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; использовать информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач; вести деловую переписку; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры.</p>
	<p>Навыки: владения вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; владение деловой перепиской и ведением деловых переговоров.</p>
<p>УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p>	<p>Знания: основных видов деловых писем, этических норм деловой переписки и основ социальной коммуникации; структуры и правил оформления делового письма с учетом различий корреспонденции на государственном и иностранных языках</p>

	<p>Умения: корректно вести профессиональные коммуникации, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Навыки и/или трудовые действия: ведения официальной, личной, внешней и внутренней переписки; ведения телефонных переговоров и поддерживания видеоконференцсвязи, учитывая национальную специфику ведения деловых коммуникаций</p>
<p>УК – 9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике</p>	<p>Знания: базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике</p> <p>Умения: анализировать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике</p> <p>Навыки и/или трудовые действия: анализа базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, целей формы участия государства в экономике</p>
<p>ОПК – 1.2 Использует основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты в сфере туризма</p>	<p>Знания: основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты в сфере туризма;</p> <p>Умения: использовать основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты в сфере туризма;</p> <p>Навыки и/или трудовые действия: навыками использовать основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты в сфере туризма;</p>
<p>ОПК-3.1 Оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>	<p>Знания: сущности и моделей качества, методологических основ оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания</p> <p>Умения: проводить оценку качества оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p> <p>Навыки: реализация методов оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>
<p>ОПК – 4.1 Осуществляет маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов</p>	<p>Знания: характеристик, оценки и анализа рынка систем управления эффективностью бизнеса и перспективы развития маркетинговых информационных систем туристского предприятия</p> <p>Умения: оценивать и анализировать рынки систем управления эффективностью бизнеса и внедрять маркетинговые информационные системы туристского предприятия</p> <p>Навыки: анализа тенденций развития мирового и российского рынка информационных систем управления эффективностью бизнеса и лучших</p>

	практик применения маркетинговых информационных систем туристского предприятия
ОПК – 5.1 Определяет, анализирует, оценивает основные производственно-экономические показатели туристской деятельности	Знания: основных производственно-экономических показателей туристской деятельности
	Умения: рассчитывать основные производственно-экономические показатели туристской деятельности
	Навыки: определения, анализа, оценки основных производственно-экономических показателей туристской деятельности
ОПК – 6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для обоснованного применения в рамках профессиональной деятельности	Знания: нормативно-правовой документации, существующей в сфере профессиональной деятельности
	Умения: осуществлять поиск нормативно-правовой документации для применения в рамках профессиональной деятельности
	Навыки: поиска необходимой нормативно-правовой документации для обоснованного применения в рамках профессиональной деятельности
ОПК – 8.2 Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности	Знания: Принципов работы современных информационных технологий
	Умения: Применять для решения своих профессиональных задач принципы работы современных информационных технологий
	Навыки и/или трудовые действия: Использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
Краткая характеристика практики	1.Подготовительный; 2. Основной; 3. Отчетный.
Форма отчетности по практике	Дневник, отчет о прохождении практики
Форма контроля	Очная форма обучения: 4 семестр – зачет
Авторы	к.э.н., доцент Елфимова Ю.М.

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО _____
студента(ки) _____ курса _____ группы
очной/заочной формы обучения
направления подготовки 43.03.02 Туризм, профиль
«Туроператорская и турагентская деятельность»

ФИО студента полностью

заявление

Прошу направить меня для прохождения организационно-управленческой учебной практики
с

«__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. в

(указывается полное наименование организации и место нахождения)

Руководителем практики прошу назначить _____

Дата _____ Подпись _____
(студента)

Согласовано:

Руководитель _____
подпись ФИО

Зав. кафедрой _____
подпись ФИО

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Рабочий график (план) проведения организационно-управленческой учебной практики

Обучающегося _____
 (ФИО)

Направления подготовки 43.03.02 Туризм
 Профиль «Туроператорская и турагентская деятельность»
 Факультета социально-культурного сервиса и туризма

Курс __ группа ____

Место прохождения практики

_____ (наименование и место нахождения)

Срок практики с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

№ п/п	Содержание задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя от университета
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

Ознакомлен: _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Туризм и сервис»
Направление подготовки 43.03.02 Туризм Профиль
«Туроператорская и турагентская деятельность»
Форма обучения очная/заочная

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКУЮ
УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

Обучающемуся _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде

Содержание задания: _____

Руководитель практики от кафедры _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Задание к исполнению принял «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ДНЕВНИК УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ОРГАНИЗАЦИОННО-
УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

обучающегося ___ группы ___ курса очной/заочной формы обучения
направления подготовки 43.03.02 Туризм,
профиля «Сервис гостинично - ресторанных, спортивных, развлекательных, комплексов»
период прохождения с «___» _____ по «___» _____ 202_ г.

(Ф.И.О.)

Шифр зачетной книжки:

Место прохождения практики:

Руководитель практики
от университета

(подпись)

(Ф. И. О.)

Ставрополь, 202_

Дата	Краткое содержание выполненной работы	Отметка руководителя о выполнении работы

Руководитель практики
от университета

(подпись)

(Ф. И. О.)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ УЧЕБНОЙ
 ПРАКТИКИ**

обучающегося ___ группы ___ курса очной/заочной формы обучения
 направления подготовки 43.03.02 Туризм,
 профиля «Туроператорская и турагентская деятельность»
 период прохождения с «___» _____ по «___» _____ 202_ г.

 (Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

Руководители практики
 от университета

 (подпись)

 (Ф. И. О.)

Критерий	Оценка в баллах
Ведение дневника	
Содержание отчета по практике	
Оформление отчета по практике	
Защита отчета с презентационным материалом	
Итого	

Ставрополь, 202_

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

В период с «__»_____ 20__ г. по «__»_____ 20__ г.

фамилия, имя, отчество обучающегося (в именительном падеже)
прошел(ла) учебную практику в

(наименование места прохождения практики)

Проделанная работа, характеристика деловых качеств студента

Оценка по проделанной работе

Руководитель практики
от университета

(подпись руководителя)

ФИО

Печать факультета социально-культурного сервиса и туризма СтГАУ