

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра международного
бизнеса туризма

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
КОНТРОЛЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Организационно-управленческая практика)**

43.04.02 Туризм
(шифр и наименование направления подготовки)

магистр
(квалификация выпускника)

Содержание

1. Цель и задачи производственной практики.....	3
2. Место практики в структуре ОПОП ВО	6
3. Структура и содержание производственной практики.....	6
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике	12

1. Цель и задачи производственной практики

Цель прохождения практики: Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение практическими умениями и навыками организации, контроля и анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода деятельности предприятий и подразделений в сфере туризма и рекреации

Задачи практики

Код и содержание компетенции	Задачи практики
УК – 1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Получение и совершенствование навыков анализа задач, выделения базовых составляющих, осуществление декомпозиции задачи, влияющих на развитие регионального туристского комплекса
ПК – 1 Способен оценивать эффективность управленческих решений по выбору концепции, разработке и плана реализации стратегии развития предприятий сферы туризма	Получение и совершенствование навыков оценки эффективности управленческих решений, выбора концепции, разработки и реализации плана стратегии развития предприятий сферы туризма
ПК – 2 Способен осуществлять стратегическое планирование, организацию и контроль деятельности в сфере туризма на различных уровнях управления	Применять методы планирования, организации, контроля с целью поддержания качества выполняемых работ при решении управленческих и профессиональных задач в сфере туризма

1. Вид практики, способ и форма её проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: организационно-управленческая 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.

2. 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>
УК – 1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. Вырабатывает стратегию действий	Знания: нормативно-правовой и информационно-технической документации функционирования рынка туристских услуг и предприятий туристской индустрии
		Умения: применять знания нормативно-правового законодательства, информационно-технической базы функционирования рынка туристских услуг и предприятий туристской индустрии
		Навыки: анализа выделения базовых составляющих задач функционирования рынка туристских услуг и предприятий туристской индустрии
	УК-1.2. Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения.	Знания: методов поиска, сбора и обработки информации, необходимой для анализа актуальных российских и зарубежных источников функционирования рынка туристских услуг и предприятий туристской индустрии
		Умения: сформулировать цель, задачи современного состояния и перспектив развития рынка туристских услуг и предприятий туристской индустрии
		Навыки: систематизации анализируемой информации современного состояния и перспектив развития рынка туристских услуг и предприятий туристской индустрии
ПК – 1 Способен оценивать эффективность управленческих решений по выбору концепции, разработке и плана реализации стратегии развития предприятий сферы туризма	ПК-1.1 Умеет проводить оценку эффективности управленческих решений по стратегическим направлениям деятельности предприятий сферы туризма	Знания: основ развития туризма за рубежом с целью выявления наиболее эффективных направлений стратегического развития туризма
		Умения: оценивать эффективность направлений стратегического развития туризма
		Навыки: применения управленческих решений по направлениям стратегического развития туризма
	ПК-1.2 Умеет формировать план реализации стратегии туристского предприятия с использованием программно-целевого подхода	Знания: особенностей формирования планов по реализации стратегии туристского предприятия с использованием программно-целевого подхода Умения: использовать правовые основы туристского бизнеса с целью формирования стратегии туристского предприятия

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
		Навыки: формирования стратегии туристского предприятия для его дальнейшего использования в туристской деятельности
ПК – 2 Способен осуществлять стратегическое планирование, организацию и контроль деятельности в сфере туризма на различных уровнях управления	ПК-2.1 Проводит стратегический анализ, выявляет факторы успеха, экономически обосновывает корпоративные и функциональные стратегии развития предприятий сферы туризма	Знания: типов, видов и форматов предприятий сферы туризма; особенностей стратегического анализа и оценки деятельности туристского предприятия; методических подходов к изучению конкурентов и клиентов предприятий туризма и рекреации
		Умения: экономически обосновывать корпоративные и функциональные стратегии развития предприятий сферы туризма на основе проведения стратегического анализа и выявления факторов успеха
		Навыки: проведения стратегического анализа с экономическим обоснованием корпоративных и функциональных стратегий развития предприятий сферы туризма
	ПК-2.2 Формирует концепцию и планирует реализацию конкурентной стратегии развития предприятий сферы туризма	Знания: теоретических основ формирования и методов планирования концепции реализации конкурентной стратегии развития предприятий сферы туризма
		Умения: применять технологии и методы формирования и планирования реализации стратегии развития предприятий сферы туризма; методические подходы к изучению конкурентов
		Навыки: применения технологий и методов формирования и планирования реализации стратегии развития предприятий сферы туризма; методических подходов к изучению конкурентов
	ПК-2.3 Способен выполнить прогнозирование развития сферы туризма и туристской деятельности в разрезе различных уровней управления, в том числе на основе форсайт-	Знания: теоретических основ планирования и прогнозирования деятельности предприятия индустрии туризма; стратегическое планирование развитие деятельности предприятия и оценки эффективности управленческих решений на различных уровнях управления туристской деятельностью

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
	технологий	Умения: применять методы планирования и прогнозирования деятельности предприятия индустрии туризма; методы стратегического планирования развитие деятельности предприятия и оценки эффективности управленческих решений на различных уровнях управления туристской деятельностью
		Навыки: применения методов планирования и прогнозирования деятельности предприятия индустрии туризма; методов стратегического планирования развитие деятельности предприятия и оценки эффективности управленческих решений на различных уровнях управления туристской деятельностью, в том числе на основе форсайт-технологий

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Б2.В.01(П) «Организационно-управленческая практика» является типом производственной практики и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Практика проводится:

- для студентов очной формы обучения – на первом курсе во 2 семестре;
- для студентов заочной формы обучения – на первом курсе.

Приобретение студентами в ходе производственной практики индикаторов компетенций УК-1.1; УК-1.2; ПК – 1.1; ПК – 1.2; ПК – 2.1; ПК – 2.2; ПК – 2.3

4. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет:

- для студентов очной формы обучения – 6 зачетных единицы, 216 часов;
- для студентов заочной формы обучения – 6 зачетных единицы, 216 часов.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 43.04.02 – «Планирование и развитие туризма» учебная практика проводится:

- для студентов очной формы обучения – на первом курсе в 1 семестре в течение 4 недель;

- для студентов заочной формы обучения – на 1 курсе в течение 4 недель.

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

Форма контроля:

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

4.1. Содержание практики

№	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 магистров. Ознакомление с рабочим графиком (планом) проведения практики. Составление проекта индивидуального задания. Ознакомление с предприятием (цели, сфера деятельности, история развития, виды деятельности, производственная и организационная структура). Вводный производственный инструктаж.	16	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	УК-1.1.
2.	Аналитический	Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации); Ознакомление с направлениями деятельности предприятия (организации); Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, Анализ нормативно-правового регулирования деятельности предприятий сферы туризма. Общий обзор и анализ специализированных программных продуктов и компьютерных	130	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	УК-1.1. УК-1.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3

		технологии, используемых в области разработки турпродуктов. Изучение специфики организации производства, проблем и перспектив его развития. Внесение предложений по повышению эффективности работы туристского предприятия. Самостоятельная работа студентов под контролем руководителя от университета Беседы с руководством практики от предприятия			
3.	Отчетный	Обработка и анализ полученной информации. Обобщение и оформление собранных материалов в виде отчета по практике. Выводы и предложения. Подготовка доклада (презентации). Защита результатов практики	70	Запись в дневнике практики. подготовка отчета по практике, дифференцированный зачет	УК-1.1. УК-1.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
	ВСЕГО:		216		

4.2. Организация и порядок организационно-управленческой практики

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения бакалаврами/магистрантами 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. Учебная практика проводится в профильных организациях, на предприятиях отрасли г. Ставрополя или в учебно-научных лабораториях факультета социально-культурного сервиса и туризма СтГАУ.

Этапы ознакомительной практики:

1 этап Подготовительный этап

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности;

2 этап Аналитический этап

Расписывается содержание практики по дням (что делают, как делают, форму текущего контроля).

3 этап Отчетный этап

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к зачету; подготовка отчета по практике (если он предусмотрен программой).

Этапы прохождения практики.

Вначале практики студент знакомится с рабочим графиком (планом) проведения практики. Составление проекта индивидуального задания. Ознакомление с предприятием (цели, сфера деятельности, история развития, виды деятельности, производственная и организационная структура). После ознакомления со спецификой магистрант приступает к выполнению индивидуального задания. Индивидуальное задание составляется руководителем практики для каждого студента отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые необходимо выполнить студенту. Содержание индивидуального задания должно учитывать конкретные условия и возможности проведения учебной практики и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса, а также способностям и теоретической подготовке студентов.

Выполняемые на практике индивидуальные задания могут быть разделены на несколько групп, в том числе

- прикладные, целью которых является постановка и решение конкретных задач методами, изученными в ходе освоения дисциплин ОП;
- обзорно-аналитические, целью которых является изучение и сравнительный анализ различных методов решения возникающих на практике задач с последующими рекомендациями по их применению.

В период прохождения практики магистрант обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;
- ознакомить руководителя практики от профильной организации или предприятия отрасли с настоящей программой;
- полностью выполнить задания, предусмотренные 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 о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов;
- сформулировать в окончательном виде тему магистерской диссертации по профилю своего направления подготовки из числа актуальных научных проблем, разрабатываемых в подразделении, и согласовать ее с руководителем программы подготовки магистров.

Основными формами отчетности по практике устанавливается дневник практики (Приложение 3) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложение 4).

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период прохождения практики. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность обучающегося. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня 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 организации и вуза;
- основная часть, представленная в виде таблицы (дата выполнения, перечень выполненных заданий, в течение каждого дня, заметки руководителя).

Отчет по практике - это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется

обучающимися и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования, теоретических и практических навыков в период прохождения практики. Он должен содержать сведения о выполненной лично обучающимся работе в период практики, а также краткое описание структуры и деятельности предприятия (подразделения), учреждения, организации. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 4);
- направление на практику, выданное обучающемуся перед практикой с датой прибытия на предприятие, заверенное руководителем предприятия и печатью;
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть (характеристика организации, содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).
- отзывы руководителей практики. (Приложение 6).

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. 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. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием. Документы оформляются по установленной форме, подписываются непосредственно руководителем практики от предприятия.

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

Рекомендации по составлению и оформлению отчета по практике

Текстовая часть отчета по учебной практике должна быть выполнена на белой бумаге формата А4 (размеры сторон 297х210 мм) и оформлена в соответствии с ГОСТ 2.105-95 ЕСКД «Общие требования к текстовым документам». Текст отчета должен быть подготовлен на персональном компьютере с использованием текстового редактора Microsoft Word® (или его аналогов). Размер шрифта – 14 пт, полуторный интервал, выравнивание по ширине страницы, абзацный отступ – стандартный.

Текст отчета должен быть четким и не допускать разных толкований. Рекомендуется использовать глаголы в безличной форме. Не следует употреблять глаголы в форме первого лица единственного числа.

При изложении материала должны применяться научно-технические термины и определения, общепринятые для отрасли.

В тексте документа не допускается применение:

- оборотов разговорной речи;
- различных научно-технических терминов для одного и того же понятия, а также иностранных слов и терминов при наличии равнозначных в русском языке;
- произвольного словообразования и сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и соответствующими стандартами;
- сокращенного обозначения физических величин, если они употребляются в тексте без численных значений;
- математического знака минус (-) перед отрицательными значениями параметров процессов; следует писать слово «минус»;
- сокращенных обозначений стандартов, технических условий и других нормативных документов без регистрационных номеров.

Все физические величины, их наименования и обозначения должны приводиться только в системе СИ по ГОСТ 8.417-2002.

Иллюстрации (за исключением фотографий и графиков) выполняются в отчете с применением специализированного программного обеспечения (AutoCAD, КОМПАС-3D, CorelDraw, Microsoft Office Visio), обеспечивающего наилучшее восприятие сложной графической информации, к которой относятся технологические и процессуально-технологические схемы, чертежи установок технологического оборудования.

Фотографии и графики выполняются с помощью ксерокса или любым другим способом, позволяющим сделать четкий рисунок. Все иллюстрации (рисунки, схемы, графики, фотографии и т.д.) должны соответствовать ЕСКД или СПДС, иметь порядковый номер, название и располагаться в основной части отчета возможно ближе к соответствующей ссылке на них в тексте или приложении.

Цифровой материал оформляется, как правило, в виде таблиц. Таблица, как и иллюстрация, должна располагаться в основной части документа непосредственно после ссылки на нее в тексте. Таблица должна иметь номер и название, которое выполняется с прописной буквы и помещается над таблицей. Название должно быть кратким, точным и отражать сущность материала, представленного в таблице.

Ссылки на источники литературы следует приводить по порядку упоминания их в тексте, указывая порядковый номер по списку, выделенный двумя квадратными скобками.

Список использованных источников литературы оформляют по ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Оформление приложений. Иллюстративный материал, таблицы большого формата, расчеты, описание алгоритмов и программ задач, решаемых на ПК, предпочтительнее помещать в приложениях.

Приложения, как правило, выполняются на листах формата А4. Допускаются приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2, А1.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

Нумерация страниц документа – сквозная, начиная с титульного листа. Номер страницы на титульном листе не ставится. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами. Номера страниц проставляются в верхнем углу по центру.

Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами и делят на подразделы, которые могут иметь пункты. Номер любого пункта состоит из номера раздела, номера подраздела и своего порядкового номера, разделенных точками.

«Содержание», «Введение», «Заключение» и «Список использованной литературы» не нумеруются и пишутся симметрично относительно текста.

Наименование разделов и подразделов должны быть краткими, их записывают в виде заголовков с абзаца и с прописной буквы, не подчеркивая. Между порядковым

номером и заголовком, а также в конце заголовка точка не ставится. Перенос слов в заголовках не допускается.

Раздел отчета следует начинать с нового листа (страницы). Каждый пункт и подпункт записывают с абзаца.

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

5.1. 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-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	Знания: содержания задачи, требований к проведению анализа	Подготовительный	Дневник, отчет
	Умения: анализировать и выделять базовые составляющие задачи в соответствии с заданными требованиями; обосновывать выводы из результатов анализа		
	Навыки: применения декомпозиции задачи анализа выделения базовых составляющих задачи в соответствии с заданными требованиями; обоснования выводов из результатов анализа		
УК-1.2. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки, определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	Знания: методов поиска, сбора и обработки информации, необходимой для анализа актуальных российских и зарубежных источников функционирования рынка туристских услуг и предприятий туристской индустрии	Аналитический Отчетный	Дневник, отчет Дневник, отчет
	Умения: сформулировать цель, задачи изучения современного состояния и перспектив развития рынка туристских услуг и предприятий туристской индустрии		
	Навыки: систематизации анализируемой современного состояния и перспектив развития рынка туристских услуг и предприятий туристской индустрии		
ПК-1.1 Умеет проводить оценку эффективно-сти	Знания: основ развития туризма за рубежом с целью выявления наиболее эффективных направлений стратегического развития туризма	Аналитический Отчетный	Дневник, отчет
	Умения: оценивать эффективность направлений стратегического развития туризма		
	Навыки: применения управленческих решений		

управленческие решений по стратегическим направлениям деятельности предприятий сферы туризма	по направлениям стратегического развития туризма		
ПК-1.2 Умеет формировать план реализации стратегии туристского предприятия с использованием программно- целевого подхода	Знания: особенностей формирования планов по реализации стратегии туристского предприятия с использованием программно-целевого подхода Умения: использовать правовые основы туристского бизнеса с целью формирования стратегии туристского предприятия Навыки: формирования стратегии туристского предприятия для его дальнейшего использования в туристской деятельности	Аналитический Отчетный	Дневник , отчет
ПК-2.1 Проводит стратегический анализ, выявляет факторы успеха, экономически обосновывает корпоративные и функциональные стратегии развития предприятий сферы туризма	Знания: типов, видов и форматов предприятий сферы туризма; особенностей стратегического анализа и оценки деятельности туристского предприятия; методических подходов к изучению конкурентов и клиентов предприятий туризма и рекреации Умения: экономически обосновывать корпоративные и функциональные стратегии развития предприятий сферы туризма на основе проведения стратегического анализа и выявления факторов успеха Навыки: проведения стратегического анализа с экономическим обоснованием корпоративных и функциональных стратегий развития предприятий сферы туризма	Аналитический Отчетный	Дневник , отчет
ПК-2.2 Формирует концепцию	Знания: теоретических основ формирования и методов планирования концепции реализации конкурентной стратегии развития предприятий сферы туризма	Аналитический Отчетный	Дневник , отчет

и планирует реализацию конкурентной стратегии развития предприятия сферы туризма	Умения: применять технологии и методы формирования и планирования реализации стратегии развития предприятий сферы туризма; методические подходы к изучению конкурентов		
	Навыки: применения технологий и методов формирования и планирования реализации стратегии развития предприятий сферы туризма; методических подходов к изучению конкурентов		
ПК-2.3 Способен выполнить прогнозирование развития сферы туризма и туристской деятельности и в разрезе различных уровней управления, в том числе на основе форсайт-технологий	Знания: теоретических основ планирования и прогнозирования деятельности предприятия индустрии туризма; стратегическое планирование развитие деятельности предприятия и оценки эффективности управленческих решений на различных уровнях управления туристской деятельностью	Аналитический Отчетный	Дневник , отчет
	Умения: применять методы планирования и прогнозирования деятельности предприятия индустрии туризма; методы стратегического планирования развитие деятельности предприятия и оценки эффективности управленческих решений на различных уровнях управления туристской деятельностью		
	Навыки: применения методов планирования и прогнозирования деятельности предприятия индустрии туризма; методов стратегического планирования развитие деятельности предприятия и оценки эффективности управленческих решений на различных уровнях управления туристской деятельностью, в том числе на основе форсайт-технологий		

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.	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.
Отчет о прохождении практики	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. Отчеты по производственной практике готовятся индивидуально. Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчет о прохождении	10 баллов, если содержание отчета по производственной 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 производственной практике. - 20 баллов, если полностью раскрыто

	практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также выводы и рекомендации. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).	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.
--	---	--

5.2 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 производственной 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 практики:

1. Назовите цели и задачи практики; Опишите организацию, в которой проходила практика;
2. Обоснуйте роль и опишите способы мотивации сотрудников при решении стратегических и оперативных управленческих задач в организации – базе практики;
3. Перечислите процессы групповой динамики в организации;
4. Сформулируйте цель и задачи диагностики организационной культуры
5. Охарактеризуйте организационную структуру и систему управления персоналом в организации; 6. Опишите особенности взаимодействия членов коллектива подразделения организации, в котором проходила практика, при решении профессиональных задач;
7. Назовите приемы и методы организации групповой работы, принципы формирования команды для решения профессиональных задач.
8. Назовите принципы и задачи планирования деятельности в организации в сфере туризма
9. Опишите технические средства и информационные технологии, используемые в сфере туризма;
10. Опишите административные процедуры, обеспечивающих предоставление услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов:

1. На основании каких нормативных документов осуществляется деятельность предприятий сферы туризма и отдельных его подразделений?
2. Какие теоретические знания использованы при прохождении практики?
3. Какие основные информационно-аналитические источники и справочники использованы в процессе прохождения практики?
4. Какие знания, умения и навыки приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие выводы сделаны?
7. Какие показатели и/или системы показателей использованы для обоснования выводов?
8. В период прохождения практики возникали ли нестандартные рабочие ситуации, готовы ли Вы были взять на себя ответственность при принятии решений при их возникновении?
9. Каким образом осуществлялось взаимодействие с коллективом в период прохождения практики?
10. Выполнение каких планов стояло перед Вами во время прохождения практики?
11. Верно ли утверждение: «Турагент осуществляет деятельность по формированию туристского продукта»?
12. Верно ли утверждение: «Туроператорскую деятельность могут осуществлять юридические лица или индивидуальные предприниматели»?
13. Может ли общество с ограниченной ответственностью осуществлять туроператорскую деятельность?
14. Верно ли утверждение: «Функции туроператора на рынке практически совпадают с функциями предприятий оптовой торговли»?
15. Может ли турагентство заниматься разработкой собственных туров.
16. Верно ли утверждение: «в случае, когда турагентство реализует собственный продукт, поглощающий продукт туроператора, ответственность перед потребителем полностью возлагается на туроператора»?
17. Верно ли утверждение: «Основным источником доходов турагентства является комиссионное вознаграждение»?
18. Верно ли утверждение: «Под туристским продуктом понимается только основной комплекс услуг»?

19. Верно ли утверждение: «В случаях возникновения чрезвычайных ситуаций государство принимает меры по защите интересов российских туристов за пределами Российской Федерации, в том числе меры по их эвакуации из страны временного пребывания»?

20. Может ли договор страхования ответственности туроператора расторгнут досрочно?

5.3 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. В отдельных случаях практика может быть 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 производственной практики согласно балльно-рейтинговой оценке

Критерий	Максимальная оценка в баллах
Ведение дневника (текущий контроль)	30
Содержание отчета по практике	30
Оформление отчета по практике	10
Защита отчета	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 задачи, 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:

- 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:

- 10 баллов, если содержание отчета по производственной 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 производственной 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 текущей бально-рейтинговой оценки, при условии получения положительной оценки за написание и защиту отчёта, студенту может быть выставлена итоговая оценка:

- «Отлично» – от 85 до 100 баллов –необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» – от 70 до 84 баллов –некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» – от 55 до 69 баллов - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

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

а) основная литература:

1. ЭБ «Труды ученых СтГАУ»: Введение в туризм: учебник для студентов очной формы обучения 43.03.02 "Туризм" / А. В. Трухачев, К. Ю. Михайлова, Ю. М. Елфимова, С. И. Андриянова, А. Г. Иволга, В. С. Варивода, Я. А. Карнаухова, К. А. Сидельникова, Т. А. Радишаускас, С. А. Молчаненко; СтГАУ. - Ставрополь, 2019. – 9, 67 МБ
2. ЭБС «Лань»: Корабейников, И.Н. Технологии туристско-рекреационного проектирования: учеб. пособие — Оренбург ОГУ, 2021. — 102 с.
3. ЭБ "Труды ученых СтГАУ": Методические указания для выполнения практических работ по дисциплине "Технологии туристско-рекреационное проектирование и освоение территорий" : направление 43.04.02 "Туризм" ("Планирование и развитие туризма") / Ю. М. Елфимова, И. И. Рязанцев ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь : Секвойя, 2019.
4. ЭБ "Труды ученых СтГАУ": Технологии туристско-рекреационного проектирования и освоение территорий : метод. указания для организации самостоят. работы студентов направления 43.04.02 "Туризм" ("Планирование и развитие туризма") / Ю. М. Елфимова, А. Г. Иволга ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь : Секвойя, 2020.
5. ЭБ "Труды ученых СтГАУ": Технологии туристско-рекреационное проектирование и освоение территорий : метод. указания для обучающихся по подготовке реферата (доклада) направления 43.04.02 "Туризм" ("Планирование и развитие туризма") / Ю. М. Елфимова, И. И. Рязанцев ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь : Секвойя, 2020.
6. ЭБ "Труды ученых СтГАУ": Технологии туристско-рекреационное проектирование и освоение территорий : метод. указания к выполнению курсового проекта 43.04.02 "Туризм" ("Планирование и развитие туризма") / Ю. М. Елфимова ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь : Секвойя, 2019.
7. ЭБ "УМК" Учебно-методический комплекс по дисциплине "Технологии туристско-рекреационного проектирования и освоение территорий" : направление 43.04.02 "Туризм" профиль "Планирование и развитие туризма" (магистр) / Ю. М. Елфимова ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь, 2020

б) дополнительная литература:

1. ЭБ «Труды ученых СтГАУ»: Трухачев, А. В. Туризм. Введение в туризм [электронный полный текст] : учебник / А. В. Трухачев, И. В. Таранова ; СтГАУ. - Ставрополь : АГРУС, 201. - 2,09 МБ.
2. Джанджугазова, Е. А. Туристско-рекреационное проектирование : учебник для студентов вузов по специальности "Социально-культурный сервис и туризм" / Е. А. Джанджугазова. - 2-е изд., доп. - Москва : Академия, 2021. - 272 с.
3. ЭБС «Znanium»: Шимова О. С. Основы устойчивого туризма: Учебное пособие / О.С. Шимова. - М.: НИЦ ИНФРА-М; Мн.: Нов.знание, 2019.-190 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=558464>
4. Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры : практикум ; учеб. пособие студентов вузов по направлению "Менеджмент" / В. А. Алешин [и др.]; Алешин [и др.]. - М. : Дашков и К*, 2019. - 282 с. - (Гр.).
5. Экономика и организация туризма: международный туризм : учеб. пособие для студентов вузов по специальности "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)" / под ред.: И. А. Рябовой, Ю. В. Забаева, Е. Л. Драчевой ; Моск. акад. туристского и гостинично-ресторанного бизнеса. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : КНОРУС, 2019. - 568 с.
6. Александрова, А. Ю. Международный туризм : учебник для студентов вузов по специальности "География" / А. Ю. Александрова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2018. - 464 с.
7. Современные проблемы сервиса и туризма (периодическое издание)
8. Турбизнес (периодическое издание)
9. Туризм: право и экономика (периодическое издание)
10. Международная реферативная база данных SCOPUS. <http://www.scopus.com>
11. Международная реферативная база данных Web of Science. <http://wokinfo.com/russian>
12. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки <http://elibrary.rsl.ru>

Интернет-ресурсы:

1. <http://tourlib.net/mt.htm> – «Все о туризме» туристская библиотека.
2. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека online
3. <http://abc.vvsu.ru/Books/> - Сайт цифровых учебно-методических материалов.
4. <http://e.lanbook.com> – Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
5. <http://www.aup.ru> - Сайт административно-управленческого портала.
6. <http://www.kodeks.net> - Сайт нормативно-правовой базы данных.
7. <http://www.turist.ru> Портал для туристов
8. <http://www.travelwind.ru> Портал для любителей путешествий
9. <http://www.travel.ru> Все о туризме и путешествиях
10. <http://www.votpusk.ru> Российский туристический сервер
11. <http://www.tours.ru> Туристический сервер путешествий

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО _____.
студента(ки) _____ курса _____ группы

очной/заочной формы обучения
направления подготовки
магистерская программа «Туристский и
гостиничный бизнес»

ФИО студента полностью

заявление

Прошу направить меня для прохождения практики с
«__»_____ 20__ г. по «__»_____ 20__ г. в

(указывается полное наименование организации и место нахождения)

Руководителем практики прошу назначить _____

Дата _____ Подпись _____
(студента)

Согласовано:

Руководитель _____
подпись ФИО

Зав. кафедрой _____
подпись ФИО

Приложение 2

Согласовано:

Руководитель практики от организации

_____/_____/_____
 Подпись Ф.И.О.
 « ____ » _____ 202__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от Университета

_____/_____/_____
 Подпись Ф.И.О.
 « ____ » _____ 202__ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Обучающегося _____
 (ФИО)

Направления подготовки 43.04.02 Туризм
 магистерская программа «Туристский и гостиничный бизнес»
 Институт экономики, финансов и управления в АПК

Курс ____ группа ____

Место прохождения практики

 (наименование и место нахождения)
 Срок практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

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

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

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Туризма и сервиса»
Направления подготовки 43.04.02 Туризм
магистерская программа «Туристский и гостиничный
бизнес»
Форма обучения очная/заочная

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА 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)

Приложение 4

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

ДНЕВНИК УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

обучающегося ____ группы ____ курса очной/заочной формы обучения
Направления подготовки 43.04.02 Туризм магистерская программа
«Туристский и гостиничный бизнес» период прохождения с «____»
_____ по «____» _____ 20__ г.

(Ф.И.О.)

Шифр зачетной книжки:

Место прохождения практики:

Руководители практики:

от университета

(ученая степень, звание)

(подпись)

(Ф. И. О.)

от организации, учреждения

(занимаемая должность)

(подпись, печать)

(Ф. И. О.)

Ставрополь, 202__

[illegible]

Руководитель практики
от организации, учреждения
(занимаемая должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Приложение 5

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

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося ____ группы ____ курса очной/заочной формы обучения

Направления подготовки 43.04.02 Туризм магистерская программа

«Туристский и гостиничный бизнес» период прохождения с «____»

_____ по «____» _____ 202_ г.

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

Руководители практики:

от университета

(ученая степень, звание)

(подпись)

(Ф. И. О.)

от организации, учреждения

(занимаемая должность)

(подпись, печать)

(Ф. И. О.)

Ставрополь, 202_

ОТЗЫВ о прохождении производственной 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) производственную практику в

(наименование места прохождения практики)

Проделанная работа, характеристика деловых качеств студента

Оценка по проделанной работе

Руководитель практики

(с указанием должности) _____ ФИО
(подпись руководителя)

Печать института экономики, финансов и управления в АПК СтГАУ

Наименование предприятия,
организации, учреждения.
Юридический адрес.

ОТЗЫВ о прохождении производственной практики

фамилия, имя, отчество студента (в родительном падеже)
В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. *Ф.И.О. студент (ка)*
прошел (ла) производственную практику в

(наименование предприятия)
стажируясь в должности _____
(наименование должности)

За время прохождения производственной практики студент *Ф.И.О. студент (ка)* __ изучил
(а) вопросы _____

В отзыве следует перечислить основные задачи, которые ставились перед студентом, оценить качество и полноту их решения, практический характер предложенных студентами мероприятий, отразить деловые, профессиональные, личные качества студента-практиканта, высказать замечания и пожелания.

Производственная практика может быть оценена _____
(оценка)

Руководитель практики
от организации
(с указанием должности) _____ ФИО
(подпись руководителя)

Печать предприятия