



Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Макаренко Елена Викторовна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.09.2023 15:18:20  
Уникальный программный ключ:  
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Гостовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Института магистратуры  
 Иванова Е.А.  
« 30 »  2021 г.

**Рабочая программа**  
**Производственная практика (Организационно-управленческая практика)**

Направление 43.04.01 Сервис  
магистерская программа 43.04.01.01 "Управление в сфере гостеприимства и туризма"

Для набора 2021 года

Квалификация  
Магистр

**КАФЕДРА      Антикризисное и корпоративное управление****Распределение часов практики по семестрам**

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	104	104	104	104
Итого	108	108	108	108

**Объем практики**

Неделя	2
Часов	108
ЗЕТ	3

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1.

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Прокопец Т.Н. 

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент Синюк Т.Ю. 

Методическим советом направления: д.э.н., профессор, Мишурова И.В. 

## 1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	Б2.В.01
--------------------	---------

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**УК-1:**Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

**УК-3:**Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

**УК-4:**Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

**ПК-1:**Способность разрабатывать и реализовать концепцию стратегии развития, использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания

**ПК-2:**Способность принимать управленческие решения, оценивать их возможные последствия и нести за них ответственность, руководствуясь прикладными аспектами стратегического, кадрового, проектного менеджмента, маркетинга, риск-менеджмента и антикризисного управления, нормативно-правовыми актами РФ о предоставлении гостиничных услуг и услуг питания

**ПК-6:**Способность разрабатывать и внедрять управленческие решения в области проектной деятельности, направленные на внедрение изменений и повышение конкурентоспособности гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания

**ПК-3:**Готовностью руководить коллективом в сфере гостеприимства, используя навыки применения межличностных и организационных коммуникаций для управления конфликтами и обеспечения предоставления качественных и конкурентоспособных услуг и работ

### В результате прохождения практики обучающийся должен:

#### **Знать:**

системный подход к проведению анализа деятельности организации и варианты выбора стратегических решений (соотнесено с индикатором УК-1.1);  
 методы формирования команд на предприятиях сервиса, инструменты эффективного руководства коллективами на предприятиях сервиса (соотнесено с индикатором УК-3.1);  
 многообразные коммуникативные технологии, используемые как на государственном, так и на иностранном языках, коммуникативные особенности в сервисной деятельности (соотнесено с индикатором УК-4.1);  
 стратегические инструменты, направления деятельности по разработке и реализации конкурентоспособной стратегии, программ развития предприятий сервиса (соотнесено с индикатором ПК-1.1);  
 основные методы стратегического, кадрового анализа, планирования и управления деятельностью организаций сферы сервиса в кризисных условиях, стратегическое управление персоналом предприятий сферы сервиса (соотнесено с индикатором ПК-2.1);  
 основы проектной деятельности для принятия решений по повышению конкурентоспособности предприятий сервиса (гостиничных предприятий, туристических организаций, предприятий питания), основные направления совершенствованию управления сервисными предприятиями, способствующие повышению конкурентоспособности предприятий (соотнесено с индикатором ПК-6.1);  
 инструменты эффективного руководства коллективами (межличностные, организационные коммуникации) на предприятиях сервиса (соотнесено с индикатором ПК-3.1)

#### **Уметь:**

проводить системный анализ работы сервисного предприятия для разработки стратегических решений (соотнесено с индикатором УК-1.2);  
 разрабатывать командную стратегию для достижения цели сервисного предприятия (соотнесено с индикатором УК-3.2);  
 организовывать работу коллектива организации; совершать руководство коллективом сервисного предприятия; использовать коммуникативные технологии, методы и способы делового общения на предприятиях сервиса (соотнесено с индикатором УК-4.2);  
 проводить анализ результатов деятельности предприятия, разрабатывать стратегию развития предприятий сервиса (соотнесено с индикатором ПК-1.2);  
 принимать управленческие решения, применяя инструменты стратегического, кадрового, проектного менеджмента, маркетинга, риск-менеджмента и антикризисного управления, использовать нормативно-правовые акты РФ о предоставлении гостиничных услуг и услуг питания (соотнесено с индикатором ПК-2.2);  
 проводить анализ принимаемых управленческих решений на предприятиях сервиса с целью выявления направлений повышения конкурентоспособности гостиничных, туристических предприятий и предприятий питания (соотнесено с индикатором ПК-6.2);  
 использовать основные методы и приемы межличностных коммуникаций для управления коллективом предприятия сферы сервиса (соотнесено с индикатором ПК-3.2)

<b>Владеть:</b>
<p>приемами критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода для разработки стратегических направлений деятельности предприятий сервиса (соотнесено с индикатором УК-1.3);</p> <p>методами организации и управления коллективом, планированием его действий на предприятиях сервиса (соотнесено с индикатором УК-3.3);</p> <p>инструментами коммуникативных технологий (как на русском, так и на иностранном языках) для профессионального взаимодействия (соотнесено с индикатором УК-4.3);</p> <p>современными инструментами разработки и реализации концепций стратегического развития (соотнесено с индикатором ПК-1.3);</p> <p>инструментами стратегического, кадрового, проектного менеджмента, маркетинга, риск-менеджмента и антикризисного управления для принятия управленческих решений на предприятиях сервиса (соотнесено с индикатором ПК-2.3);</p> <p>навыками внедрения управленческих решений в области проектной деятельности, направленных на внедрение изменений и повышение конкурентоспособности гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания (соотнесено с индикатором ПК-6.3);</p> <p>методами межличностного делового общения на государственном и иностранном языках в профессиональной сфере (соотнесено с индикатором ПК-3.3).</p>

### 3. ПРАКТИКА

<b>Вид практики:</b>
Свой
<b>Форма практики:</b>
Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.
<b>Тип практики:</b>
Организационно-управленческая практика
<b>Форма отчетности по практике:</b>
Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<b>Раздел 1. Подготовительный этап практики</b>				
1.1	Инструктаж. Ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики, о порядке подготовки отчетной документации (выполняется в MS Office) и прохождения промежуточной аттестации по практике. Разработка и оформление индивидуальных планов практики. /Лек/	2	4	УК-1 УК-3 УК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
	<b>Раздел 2. Основной этап</b>				

2.1	Сбор, обработка и анализ полученной информации. Изучение уставной документации предприятия. Изучение общей характеристики предприятия: полное и сокращенное наименование организации; год создания, краткая история возникновения и развития организации; сфера деятельности организации (основной вид работ и услуг, предусмотренный Уставом организации); организационно-правовой статус организации (ООО, ОАО, и т.д.); организационная структура управления предприятием. Изучение миссии, стратегии, стратегических целей на предприятии, существующих на предприятии методов стратегического анализа. Проведение стратегического анализа предприятия (внешней и внутренней среды) с использованием методов стратегического анализа. Изучение экономических характеристик предприятия (объемы и ассортимент оказываемых услуг и реализации продукции и т.д.) и существующих методов экономического анализа в деятельности предприятия. Проведение экономического анализа деятельности предприятия с использованием различных методов. Изучение текущего состояния и перспектив развития деятельности на предприятии. /Ср/	2	80	УК-1 УК-3 УК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>					
3.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики (выполняется в MS Office); сдача отчета о практике на кафедру /Ср/	2	24	УК-1 УК-3 УК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
3.2	Зачет с оценкой /ЗачётСОц/	2	0	УК-1 УК-3 УК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 6.1. Учебная литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Саак А. Э., Пшеничных Ю. А.	Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. 100103 "Соц.-культур. сервис и туризм"	СПб.: Питер, 2008	5
Л1.2	Васильев Г. А., Деева Е. М.	Управление сервисными продуктами в маркетинге услуг: учебное пособие	Москва: Юнити-Дана, 2015	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114559">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114559</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.3	Пипко Е. Г.	Формирование стратегии предприятий сервиса на рынке деловых услуг: монография	Москва: Креативная экономика, 2010	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=132831">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=132831</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Казакевич Т. А.	Организация и планирование деятельности предприятий сервиса	Санкт-Петербург: ИЦ "Интермедия", 2014	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=225942">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=225942</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.5	Куянцев И. А.	Гостиничный и ресторанный бизнес: студенческая научная работа	Москва: Студенческая наука, 2012	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=227773">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=227773</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.6	Штейнгольц Б. И.	Сервисная деятельность: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=229143">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=229143</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.7	Медлик С., Инграм Х., Павлов А. В.	Гостиничный бизнес: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2015	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436731">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436731</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.8	Барчуков И. С., Баумгартен Л. В., Башин Ю. Б., Зайцев А. В.	Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов: для студентов, обучающихся по направлению "Социально-культурный сервис и туризм"	М.: КНОРУС, 2014	5
Л1.9	Уварова, А. К.	Ресторанный бизнес в туризме: учебное пособие	Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/93759.html">http://www.iprbookshop.ru/93759.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.10	Рождественская Л. Н., Чередниченко Л. Е., Рогова О. В.	Создание предприятия питания: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=687594">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=687594</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Гуляев В. Г., Селиванов И. А.	Туризм: экономика, управление, устойчивое развитие	Москва, 2008	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=258141">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=258141</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Ключников А. В.	Менеджмент туризма: учебник	Москва, 2009	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=258142">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=258142</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.3		Российский экономический журнал: журнал	Москва: Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 2014	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=464310">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=464310</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Медлик С., Инграм Х.	Гостиничный бизнес: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2017	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=691563">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=691563</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

### 6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	КонсультантПлюс Справочная правовая система
Э2	Портал открытых данных РФ
Э3	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»
Э4	База статистических данных Росстата
Э5	Федеральное агентство по туризму

### 6.3. Информационные технологии:

#### 6.3.1. Перечень программного обеспечения

MS Office

#### 6.3.2. Перечень информационных справочных систем

КонсультантПлюс Справочная правовая система
Портал открытых данных РФ <a href="https://data.gov.ru/">https://data.gov.ru/</a>
Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» <a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>
База статистических данных Росстата <a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>
Федеральное агентство по туризму <a href="https://tourism.gov.ru/">https://tourism.gov.ru/</a>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении технологических и научно-производственных работ.

Обучающимся обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Университета обеспечивают рабочее место обучающимся компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По окончании производственной (организационно-управленческой) практики студент составляет письменный отчет и вместе с дневником сдает его на проверку в установленные сроки. Объем отчета не должен превышать 30 страниц без приложений. Отчет должен быть подписан студентом на титульном листе и заверен руководителем практики от предприятия.

В отчете о производственной (организационно-управленческой) практики должны содержаться результаты проделанной студентом работы с приложением собранных и систематизированных данных и расчетов, а также выводы и предложения. Выводы и предложения по отдельным направлениям деятельности предприятия можно не выделять в отдельный раздел, а делать их по ходу анализа, затем обобщив в заключении.

К отчету прилагаются копии документов, раскрывающих содержание работы предприятия.

В список использованных источников вместе с учебными и научными источниками необходимо внести все рассмотренные при прохождении практики документы: методические пособия, нормативные и законодательные акты, плановые и отчетные документы.

В тексте отчета должны быть ссылки на них.

В приложениях следует привести копии использованных для расчетов и анализа документов. В тексте отчета должны быть ссылки на них.

После проверки обучающийся защищает отчет.

Отчет по производственной практике должен содержать следующие разделы:

Титульный лист (Приложение 1);

Оглавление (Приложение 2);

Текстовая часть:

- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;

□ Список использованных источников (Приложение 3);

□ Приложения.

Образец титульного листа, отчета приводится в приложении 1.

«Оглавление» представляет собой перечень всех частей отчета. Пример оформления оглавления дан в приложении 2.

В текстовой части отчета содержатся введение, основная часть и заключение.

Во введении определяются цель и задачи прохождения производственной практики.

Далее в отчете дается общая характеристика предприятия, раскрываются особенности изучаемого предприятия, а также раскрывается содержание планируемых работ, представленных в рабочем графике (плане) и индивидуальном задании. В основной части отчета дается общая характеристика предприятия, раскрываются особенности изучаемого предприятия, а также раскрывается содержание тем.

Последним разделом текстовой части отчета является заключение, в котором формулируются основные итоги проделанной обучающимся работы (по всем ее разделам), основные предложения.

В список информационных источников включаются лишь те источники, которые были использованы при выполнении работы и, данные из которых нашли свое отражение в тексте со ссылкой на источник. В процессе прохождения производственной практики обучающийся должен активно использовать не только фактические данные изучаемого предприятия, но и нормативную документацию, учебную и периодическую литературу. Список использованных источников приводится после текстовой части отчета. Образец оформления списка использованных источников представлен в приложении 3.

В приложениях при необходимости помещаются вспомогательные материалы: таблицы; отчетные документы, инструкции и методики; формы документов; копии управленческих распоряжений и исходных данных и т. п.

Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте.

Правила оформления отчета по практике приведены в Приложении 4.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»  
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
КАФЕДРА АНТИКРИЗИСНОГО И КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

## ОТЧЕТ

по прохождению производственной (организационно-управленческой) практики

Студента 2 курса,

группы \_\_\_\_\_

А.И. Иванова

Руководитель практики от кафедры (должность, ученая степень)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия (должность)

(Ф.И.О.)

Ростов-на-Дону

202\_\_ г.

Приложение 2

## ОБРАЗЕЦ ОГЛАВЛЕНИЯ

Введение.....3

1. Общая характеристика предприятия.....

2. Организационные аспекты деятельности предприятия.....

3. Анализ деятельности предприятия.....

3.1. Анализ внутренней деятельности предприятия....

3.2. Анализ внешней деятельности предприятия .....



4. Выводы и предложения по совершенствованию деятельности предприятия.....	
Заключение.....	
Список использованных источников.....	
Приложения.....	

### Приложение 3

#### ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИИ

Книги одного, двух, трех и более авторов:

Буйленко В.Ф. Сервисная деятельность. Организационные, этические и психологические аспекты. – Ростов н/Д., 2009. – 160 с.

Госс В.С., Семенюк Э.П., Урсул А.Д. Категории современной науки: Становление и развитие. – М.: Мысль, 2010. – 268 с.

Сборник одного автора:

Методологические проблемы современной науки / сост. А.Т. Москаленко. – М.: ИНФРА, 2009. – 295 с.

Сборник с коллективным автором

Непрерывное образование как педагогическая система: Сб. науч. тр. / Научно-исслед. ин-т высшего образования / отв. ред. Н.Н.

Нечаев. – М.: НИИВО, 2011. – 156 с.

Материалы конференций:

Проблемы современного менеджмента: тез. док. «Третья региональная науч. конф.». – Ростов н/Д.: РГЭУ (РИНХ), 2010. – 156 с.

Статья из газеты и журнала:

Егорова-Гантман Е., Минтусов И. Портрет делового человека // Проблемы теории и практики управления. – 2009. – № 6. – С. 14–15.

Статья из ежегодника:

Наука и образование // Россия в цифрах в 2010 г. – М., 2011. – С. 241–255.

Пример:

#### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Бгатов А.П. и др. Туристские формальности: учеб. пос. – М.: Академия, 2009г.
2. Джанджугазова Е.А. Маркетинг индустрии гостеприимства: учеб. пос. – М.: Академия, 2008.
3. Зайцева Н.А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме. 3-е издание. – М.: Академия, 2010.
4. Морозов М.А. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме. – М.: Издат. центр «Академия», 2009.
5. Музыченко В.В. Управление персоналом. Лекции. – М.: Издат центр «Академия», 2009.
6. Сапожникова Е.Н. Страноведение: теория и методика туристского изучения стран: учеб. пос. – М.: Академия, 2005.
7. Сенин В.С. Организация международного туризма. – М.: Финансы и статистика, 2009.
8. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. – М. Альфа-М, Инфра-М., 2006
9. Сухов Р.И. Организация работы туристического агентства. – М.: МарТ, 2007.
10. Теория и практика международного туризма / под ред. проф. Александровой А.Ю. – М.: Кнорус, 2009.
11. Туризм и гостиничное хозяйство / под ред. А.Д. Чудновского. – М.: Юркнига, 2009.
12. Ушаков Д.С. Прикладной туроперейтинг. – М.: МарТ, 2009.
13. [www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru).
14. [www.world-tourism.org](http://www.world-tourism.org).
15. [www.ratanews.ru](http://www.ratanews.ru)
16. [www.tourinfo.ru](http://www.tourinfo.ru)
17. [www.tourdaily.ru](http://www.tourdaily.ru)
18. [www.turzona.ru](http://www.turzona.ru)

### Приложение 4

#### Правила оформления отчета по практике

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4, через полтора интервала. Объем отчета 20-30 страниц без учета приложений.
2. Шрифт Times New Roman 14.
3. Цвет шрифта должен быть черным.
4. Применяются поля: правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм.
5. Способ выравнивания – по ширине, без отступов слева и справа.
6. Абзацный отступ – 1,25 см.
7. Перед абзацем и после него интервалы не делаются.
8. Заголовки разделов располагаются посередине листа и печатаются жирными прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Каждый раздел начинается с нового

- листа.
9. Заголовки подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выравнивание по ширине, выделяются жирным не. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
10. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.
11. Между разделами и подразделами, имеющимися в отчете, один интервал.
12. Подразделы от текста отделяются одним интервалом.
13. Все элементы отчета (введение, основная часть, список литературы, заключение, приложения) начинаются с нового листа.
14. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире с интервалом. Пример: Таблица 2 – Название. На каждую таблицу или рисунок должна быть ссылка в тексте отчета (до таблицы) Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (не менее 10). При переносе части таблицы на другую страницу слово таблица, ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.
15. Наименование рисунка располагают выравниванием по ширине под рисунком без точки в конце, в следующем формате: слово Рисунок, его номер и через тире наименование рисунка. (Рисунок 1 – Наименование).
16. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца. Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.
17. По тексту отчета должны быть ссылки на информационные источники, в виде подстрочных ссылок. В подстрочных ссылках приводят полностью библиографическое описание книги, на которую дается ссылка, либо недостающие элементы описания. Такая ссылка располагается под текстом на той же странице. Текстовый редактор в пункте меню Вставка, вкладка «Ссылка» дает возможность оформить внутривстраничную сноску по этим правилам.
- Например:
- 2Сергеев В.А. Современные тенденции оценочной деятельности // Вопросы экономики. – 2012. – №4. – С. 56-64.

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий			
системный подход к проведению анализа деятельности организации и варианты выбора стратегических решений	Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.	Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы	Индивидуальное задание (1-10)
проводить системный анализ работы сервисного предприятия для разработки стратегических решений;	Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.	Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы	Индивидуальное задание (1-10)
приемами критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода для разработки стратегических управлений деятельности предприятий сервиса	Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.	Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы	Индивидуальное задание (1-10)
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели			
методы формирования команд на предприятиях сервиса, инструменты	Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор	Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение	Индивидуальное задание (1-10)

<p>эффективного руководства коллективами на предприятиях сервиса</p>	<p>необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные информационно- коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.</p>	<p>приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы</p>	
<p>разрабатывать командную стратегию для достижения цели сервисного предприятия</p>	<p>Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные информационно- коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.</p>	<p>Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы</p>	<p>Индивидуальное задание (1-10)</p>
<p>методами организации и управления коллективом, планированием его действий на предприятиях сервиса</p>	<p>Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные информационно- коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.</p>	<p>Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы</p>	<p>Индивидуальное задание (1-10)</p>
<p>УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>			
<p>многообразные коммуникативные технологии, используемые как на государственном, так и на иностранном языках, коммуникативные особенности в сервисной сфере деятельности</p>	<p>Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные информационно- коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.</p>	<p>Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы</p>	<p>Индивидуальное задание (1-10)</p>

<p>организовывать работу коллектива организации; осуществлять руководство коллективом сервисного предприятия; использовать коммуникативные технологии, методы и способы делового общения на предприятиях сервиса</p>	<p>Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, применяет современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.</p>	<p>Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы</p>	<p>Индивидуальное задание (1-10)</p>
<p>инструментами коммуникативных технологий (как на русском, так и на иностранном языках) для профессионального взаимодействия</p>	<p>Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, применяет современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.</p>	<p>Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы</p>	<p>Индивидуальное задание (1-10)</p>
<p>ПК-1: Способность разрабатывать и реализовать концепцию стратегии развития, использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания</p>			
<p>стратегические инструменты, управления деятельности по разработке и реализации конкурентоспособной стратегии, программ развития предприятий сервис</p>	<p>Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, применяет современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.</p>	<p>Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы</p>	<p>Индивидуальное задание (1-10)</p>
<p>проводить анализ результатов деятельности предприятия, разрабатывать стратегию развития предприятий сервиса</p>	<p>Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, применяет современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные</p>	<p>Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов</p>	<p>Индивидуальное задание (1-10)</p>

	информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.	Интернет; объем выполненной работы	
современными инструментами разработки и реализации концепций стратегического развития	Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.	Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы	Индивидуальное задание (1-10)

ПК-2: Способность принимать управленческие решения, оценивать их возможные последствия и нести за них ответственность, руководствуясь прикладными аспектами стратегического, кадрового, проектного менеджмента, маркетинга, риск-менеджмента и антикризисного управления, нормативно-правовыми актами РФ о предоставлении гостиничных услуг и услуг питания

основные методы стратегического, кадрового анализа, планирования и управления деятельностью организаций сферы сервиса в кризисных условиях, стратегическое управление персоналом предприятий сферы сервиса	Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.	Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы	Индивидуальное задание (1-10)
принимать управленческие решения, применяя инструменты стратегического, кадрового, проектного менеджмента, маркетинга, риск-менеджмента и антикризисного управления, использовать нормативно-правовые акты РФ о предоставлении гостиничных услуг и услуг питания	Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.	Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы	Индивидуальное задание (1-10)
инструментами стратегического, кадрового, проектного менеджмента,	Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор	Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение	Индивидуальное задание (1-10)

<p>маркетинга, иск-менеджмента и антикризисного правления для принятия управленческих решений на предприятиях сервиса</p>	<p>необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные информационно- коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.</p>	<p>приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы</p>	
<p>ПК-6: Способность разрабатывать и внедрять управленческие решения в области проектной деятельности, направленные на внедрение изменений и повышение конкурентоспособности гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания</p>			
<p>основы проектной деятельности для принятия решений по повышению конкурентоспособности предприятий сервиса гостиничных предприятий, туристических организаций, предприятий питания), основные направления управления сервисными предприятиями, способствующие повышению конкурентоспособности предприятий</p>	<p>Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные информационно- коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.</p>	<p>Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы</p>	<p>Индивидуальное задание (1-10)</p>
<p>проводить анализ приняемых управленческих решений на предприятиях сервиса с целью выявления направлений повышения конкурентоспособности гостиничных, туристических предприятий и предприятий питания</p>	<p>Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные информационно- коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.</p>	<p>Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы</p>	<p>Индивидуальное задание (1-10)</p>
<p>навыками внедрения управленческих решений в области проектной деятельности, направленных на внедрение изменений и повышение конкурентоспособности</p>	<p>Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные информационно-</p>	<p>Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной</p>	<p>Индивидуальное задание (1-10)</p>

остиничных омплексов, уристических фирм и редприятий питания	коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.	литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы	
К-3: Готовностью руководить коллективом в сфере гостеприимства, используя навыки применения межличностных и организационных коммуникаций для управления конфликтами и обеспечения предоставления качественных и конкурентоспособных услуг и работ			
инструменты эффективного руководства коллективами межличностные, организационные коммуникации) на предприятиях сервиса	Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.	Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы	Индивидуальное задание (1-10)
использовать основные методы и приемы межличностных коммуникаций для управления коллективом предприятия сферы сервиса	Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.	Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы	Индивидуальное задание (1-10)
методами межличностного речевого общения на государственном и иностранном языках в профессиональной сфере	Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.	Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы	Индивидуальное задание (1-10)

## 1.2 Шкалы оценивания:

Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:



- 84-100 баллов (зачет «отлично»);  
67-83 баллов (зачет «хорошо»);  
50-66 баллов (зачет «удовлетворительно»)  
0-49 баллов (незачет «неудовлетворительно»)

## **2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### **Типовые индивидуальные задания**

1. Общая характеристика предприятия: полное и сокращенное наименование организации; год создания, краткая история возникновения и развития; сфера деятельности организации (основной и дополнительные виды деятельности); организационно-правовая форма и её характеристика.
2. Характеристика организационной структуры управления предприятием, системы управления предприятием..
3. Характеристика миссии, стратегии, стратегических целей на предприятии, методов стратегического анализа, применяемых на предприятии.
4. Оценка и анализ организационной (корпоративной) культуры предприятия. Тип организационной культуры.
5. Анализ системы управления предприятием (состав, структура, особенности).
6. Оценка и анализ системы мотивации и стимулирования труда персонала предприятия
7. Стратегический анализ предприятия (внешней и внутренней среды).
8. Характеристика методов экономического анализа, применяемых на предприятии. Экономический анализ деятельности предприятия (анализ объема оказываемых услуг, анализ ассортимента услуг, анализ деятельности предприятия и т.д.).
9. Рекомендации по совершенствованию управления деятельностью предприятия
10. Анализ материалов необходимые для написания отчета, их анализ и соответствующие расчеты.

### **Критерии оценивания:**

- оценка зачет «отлично» (84-100 баллов) выставляется студенту, если оформление необходимой документации по практике выполнено на высоком профессиональном уровне; если он показывает глубокие и полные знания по всем вопросам практики; грамотно и логически правильно излагает ответы на вопросы; демонстрирует высокий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;
- оценка зачет «хорошо» (67-83 балла) выставляется студенту, если он качественно оформил необходимую документацию по практике; умеет ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; умеет делать обоснованные выводы; демонстрирует средний уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;
- оценка зачет «удовлетворительно» (50-66 баллов) выставляется студенту, если он показал достаточный уровень оформления необходимых документов, умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; умеет делать выводы без существенных ошибок; показал достаточный минимальный уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций;
- оценка незачет «неудовлетворительно» (0-49 баллов) выставляется студенту, если необходимая документация по практике отсутствует; студент отказывается от ответов на вопросы; не умеет использовать научную терминологию; допускает грубые ошибки; показывает низкий уровень культуры исполнения заданий, а также низкий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.

### **Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.