

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.12.2024 12:02:28

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

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

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Платонова Т.К.

«25» июня 2024 г.

Рабочая программа практики
Производственная практика (организационно-управленческая)

Направление 43.03.02 Туризм
Направленность 43.03.02.01 Туроператорская и турагентская деятельность

Для набора 2021 года

Квалификация
Бакалавр

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

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	212	212	212	212
Итого	216	216	216	216

Объем практики

Неделя	4
Часов	216
ЗЕТ	6

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.06.2024 г. протокол № 18.

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

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

Методический совет направления: д.э.н., профессор Суржиков М.А.

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ООП:	Б2.В
-----------	------

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ОПК-3: Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности

ОПК-7: Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности

ПКО-4: Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенториентированных технологий

ПК-3: Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных технологий

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность; методы управления проектами; этапы жизненного цикла проекта (соотнесено с индикатором УК-2.1)
- основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки (соотнесено с индикатором УК-6.1)
- системы менеджмента качества в индустрии туризма, технологии обеспечения качества оказания туристских услуг; особенности и методы безопасного обслуживания потребителей; правила охраны труда и техники безопасности (соотнесено с индикатором ПК-4.1);
- применение современных технологий для формирования и предоставления продукта, соответствующего требованиям потребителей; нахождение и использование различных источников информации для осуществления проектной деятельности и формирования туристского продукта в соответствии с требованиями потребителей; современные технологии в области маркетинга для осуществления процесса продвижения туристского продукта; технологии и общие закономерности системы продаж в туристской индустрии (соотнесено с индикатором ПК-3.1)

Уметь:

- разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ (соотнесено с индикатором УК-2.2)
- эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты (соотнесено с индикатором УК-6.2)
- обеспечивать стандарты качества процессов оказания туристских услуг; применять на практике методы безопасного обслуживания потребителей; соблюдать правила охраны труда и техники безопасности; применять современные технологии в работе с потребителем; применять нормативно-технологическую документацию, регламентирующую туристскую деятельность (соотнесено с индикатором ПК-4.2);
- демонстрировать знание современных технологий в области маркетинга для осуществления процесса продвижения туристского продукта (соотнесено с индикатором ПК-3.2)

Владеть:

- навыками разработки проектов в избранной профессиональной сфере; методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах (соотнесено с индикатором УК-2.3);
- навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни (соотнесено с индикатором УК-6.3);
- навыками организации процесса работы с потребителями; использования нормативно-правовых актов в процессе обслуживания потребителей (соотнесено с индикатором ПК-4.2);
- навыками применения прикладных технологий и цифровых инструментов продвижения продвижению туристского продукта; способами применения современных информационных и коммуникативных технологий в реализации туристского продукта и предоставлении услуг; навыками построения эффективной системы продвижения турпродуктов; навыками формирования стратегии продвижения турпродукта в Интернете и социальных сетях, разработки рекламной продукции (соотнесено с индикатором ПК-3.3)

3. ПРАКТИКА

Вид практики:

Производственная

Форма практики:
Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.
Тип практики:
организационно-управленческая
Форма отчетности по практике:
Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Раздел 1. Подготовительный этап практики

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.1	Инструктаж. Ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики, о порядке подготовки отчетной документации (выполняется в LibreOffice) и прохождения промежуточной аттестации по практике. Разработка и оформление индивидуальных планов практики. / Лек /	6	4	УК-2, УК-6, ОПК-3, ОПК-7, ПК-4, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1

Раздел 2. Основной этап

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
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 /	6	188	УК-2, УК-6, ОПК-3, ОПК-7, ПК-4, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1

Раздел 3. Заключительный этап

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
3.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики (выполняется в LibreOffice); сдача отчета о практике на кафедру / Ср /	6	24	УК-2, УК-6, ОПК-3, ОПК-7, ПК-4, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
3.2	Зачет с оценкой / ЗачётСОц /	6	0	УК-2, УК-6, ОПК-3, ОПК-7, ПК-4, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1

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,	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	3
Л1.2	Пипко Е. Г.	Формирование стратегии предприятий сервиса на рынке деловых услуг: монография	Москва: Креативная экономика, 2010	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=132831 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Куянецев И. А.	Гостиничный и ресторанный бизнес: студенческая научная работа	Москва: Студенческая наука, 2012	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227773 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Штейнгольц Б. И.	Сервисная деятельность: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229143 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.5	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
Л1.6	Рождественская Л. Н., Чердниченко Л. Е., Рогова О. В.	Создание предприятия питания: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=687594 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Медлик С., Инграм Х.	Гостиничный бизнес: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691563 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
6.2 Ресурсы сети «Интернет»				
Э1	КонсультантПлюс Справочная правовая система			
Э2	Гарант Справочная правовая система			
Э3	Портал открытых данных РФ			
Э4	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»			
Э5	База статистических данных Росстата			
Э6	Федеральное агентство по туризму			
6.3. Информационные технологии:				
6.3.1. Перечень программного обеспечения				
LibreOffice				
6.3.2. Перечень информационных справочных систем				
ИСС "КонсультантПлюс"				
ИСС "Гарант" http://www.internet.garant.ru/				
Портал открытых данных РФ https://data.gov.ru/				

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru>

База статистических данных Росстата <http://www.gks.ru/>

Федеральное агентство по туризму <https://tourism.gov.ru/>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

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

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента 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. Музыкаченко 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.: MapT, 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.: MapT, 2009.
13. www.russiatourism.ru.
14. www.world-tourism.org.
15. www.ratanews.ru
16. www.tourinfo.ru
17. www.tourdaily.ru
18. 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 -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
<p>УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>			
<p>3 виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность; методы управления проектами; этапы жизненного цикла проекта</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>У разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ</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>В навыками разработки проектов в избранной</p>	<p>Формулирует ответы на</p>	<p>Полнота и содержательность</p>	<p>Индивидуальное задание (1-10)</p>

<p>профессиональной сфере; методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах</p>	<p>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>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>УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>			
<p>3 основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки</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>У эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи</p>	<p>Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные</p>	<p>Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции</p>	<p>Индивидуальное задание (1-10)</p>

изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты (соотнесено с индикатором)	информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.	и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы	
В навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни	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-4: Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенториентированных технологий			
3 системы менеджмента качества в индустрии туризма, технологии обеспечения качества оказания туристских услуг; особенности и методы безопасного обслуживания потребителей; правила охраны труда и техники безопасности	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)

<p>У обеспечивать стандарты качества процессов оказания туристских услуг; применять на практике методы безопасного обслуживания потребителей; соблюдать правила охраны труда и техники безопасности; применять современные технологии в работе с потребителем; применять нормативно-технологическую документацию, регламентирующую туристскую деятельность</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>В навыками организации процесса работы с потребителями; использования нормативно-правовых актов в процессе обслуживания потребителей</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>ПК-3: Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных технологий</p>			
<p>3 применение современных технологий для формирования и предоставления продукта, соответствующего требованиям потребителей; нахождение и</p>	<p>Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз</p>	<p>Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах</p>	<p>Индивидуальное задание (1-10)</p>

<p>использование различных источников информации для осуществления проектной деятельности и формирования туристского продукта в соответствии с требованиями потребителей; современные технологии в области маркетинга для осуществления процесса продвижения туристского продукта; технологии и общие закономерности системы продаж в туристской индустрии</p>	<p>данных, применяет современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.</p>	<p>информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы</p>	
<p>У демонстрировать знание современных технологий в области маркетинга для осуществления процесса продвижения туристского продукта</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>В навыками применения прикладных технологий и цифровых инструментов продвижения туристского продукта; способами применения современных информационных и коммуникативных технологий в</p>	<p>Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные</p>	<p>Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции</p>	<p>Индивидуальное задание (1-10)</p>

реализации туристского продукта и предоставлении услуг; навыками построения эффективной системы продвижения турпродуктов; навыками формирования стратегии продвижения турпродукта в Интернете и социальных сетях, разработки рекламной продукции	информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.	и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы	
--	---	---	--

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.