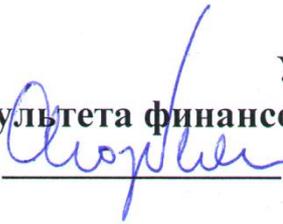


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)  
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»  
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

---

**ФАКУЛЬТЕТ ФИНАНСОВОЙ ЭКОНОМИКИ  
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА**

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета финансовой экономики  
  
Е.В. Погребняк

«13» января 2022 г.

**Рабочая программа производственной практики  
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки  
**43.03.02 Туризм**

Направленность (профиль) подготовки  
**Туризм и индустрия гостеприимства**

Квалификация  
**бакалавр**

Форма обучения  
**очная**

**Одинцово - 2022**

Рабочая программа производственной практики «Организационно-управленческая практика» составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Автор(ы) программы:  
Ушенко С.Г., ст. преподаватель кафедры менеджмента, кандидат педагогических наук

Директор библиотеки:  И.А. Байбикова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента факультета финансовой экономики Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 6 от «13» января 2022 г.

Зав. кафедрой:  Т.Н. Василюк

## Содержание

1. Цели и задачи организационно-управленческой практики	4
2. Вид, способ и формы проведения организационно-управленческой практики	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении организационно-управленческой практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Место организационно-управленческой практики в структуре ОП ВО бакалавриата	23
5. Объем организационно-управленческой практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях	24
6. Содержание организационно-управленческой практики	24
7. Формы отчетности по организационно-управленческой практике	24
8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся	25
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения организационно-управленческой практики	32
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении организационно-управленческой практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	36
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения организационно-управленческой практики	36
Приложения	38
12. Лист регистрации внесенных изменений	49

## 1. Цели и задачи организационно-управленческой практики

Цели организационно-управленческой практики (далее по тексту практика) в программе подготовки бакалавров, обучающихся по направлению 43.03.02 «Туризм», программа «Туризм и индустрия гостеприимства» определяются комплексом основных характеристик их будущей профессиональной деятельности.

Виды профессиональной деятельности будущих бакалавров – сервисная, проектная, технологическая, исследовательская, организационно-управленческая.

Задачи организационно-управленческой практики соответствуют содержанию организационно-управленческой профессиональной деятельности:

- сбор, хранение, обработка, анализ и оценка информации об инфраструктуре туристских центров, экскурсионных объектах, правилах пересечения границ и специфике организации туризма в различных регионах мира и России, а также информации необходимой для организации и управления деятельностью туристской;
- составление документации в области профессиональной деятельности и проверка правильности ее оформления;
- соблюдение действующего законодательства и нормативных документов, а также требований, установленных техническими регламентами, стандартами, положениями договоров;
- обеспечение эффективного взаимодействия с потребителем, контрагентами, органами государственной законодательной и исполнительной власти;
- управление внутрифирменными процессами в туристской организации, в том числе по формированию и использованию материально-технических и трудовых ресурсов;
- урегулирование спорных и конфликтных ситуаций в трудовом коллективе, а также с потребителями услуг;
- участие в выборе и реализации стратегии ценообразования предприятия туристской индустрии;
- организация и планирование материально-технического обеспечения предприятия туристской индустрии;
- контроль деятельности туристского предприятия.

## 2. Вид, способ и формы организационно-управленческой практики

**Вид практики:** производственная практика.

**Способы проведения практики:** стационарная/выездная.

**Форма проведения практики:** непрерывная — в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием занятий.

Практика проводится в сторонних государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях/учреждениях, осуществляющих туристскую деятельность или на кафедрах и в лабораториях Одинцовского филиала ФГАОУ ВО «Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России», обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Способы проведения организационно-управленческой практики могут быть стационарными и выездными.

При определении мест прохождения практики обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ может быть отражен в индивидуальном задании на практику.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

<b>Коды компетенций</b>	<b>Содержание компетенций</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения</b>
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	<b>Знать:</b> - основные методы сбора и источники достоверной информации, - основы системного подхода (основные принципы, положения, аспекты и т.д.) как общенаучного метода <b>Уметь:</b> -осуществлять анализ полученной информации, производственной задачи, используя основы системного подхода, связи, функции и т.д.) - анализировать и решать поставленную задачу с применением системного

			<p>подхода.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа полученной информации, производственной задачи, используя основы системного подхода</li> </ul>
		<p>ИУК-1.2</p> <p>Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критерии определения оптимальных методов решения различных проблемных ситуации и задач;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуализировать знания, умения и опыт, приобретенные в ходе освоения нескольких модулей, для поиска решения поставленной задачи;</li> <li>- находить информацию, необходимую для решения поставленной задачи, используя различные источники информации;</li> <li>- осуществлять анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения проблемной ситуации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <p>Навыками разработки вариантов решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</p>
		<p>ИУК-1.3</p> <p>Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значимые факторы в процессе достижения цели;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать проблемные вопросы и определять способы их решения;</li> <li>- решать конкретные исследовательские задачи, выделять основную и второстепенную информацию,</li> <li>- уметь формулировать</li> </ul>

			<p>аргументы</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выбора оптимального варианта решения задачи и аргументации своего выбора</li> </ul>
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	ИУК-2.1	<p>Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы постановки целей и задач, методы анализа данных и выработки оптимальных способов достижения целей и решения задач</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять анализ рабочего процесса и формировать задачи, в целях выработки оптимальных решений;</li> <li>- анализировать цели и задачи, их соответствие способам и методам решения</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа базовых принципов постановки задач и выработки решений</li> </ul>
		ИУК-2.2	<p>Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критерии сопоставления методов оптимального решения различных задач;</li> <li>- алгоритмы оценки действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить, оценивать и систематизировать данные о действующих правовых нормах, имеющихся ресурсах и ограничениях, для поиска оптимального решения поставленной задачи;</li> <li>- определять оптимальные алгоритмы решения поставленных задач на основе анализа собранной информации</li> </ul>

			<p><b>Владеть:</b>  Навыками определения оптимальных алгоритмов решения поставленных задач на основе анализа собранной информации</p>
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>ИУК-3.1  Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций</p>	<p><b>Знать:</b>  - основы психологии и делового общения, ключевых норм и аспектов межличностного взаимодействия в коллективе и командной работы</p> <p><b>Уметь:</b>  - применять методы эффективной коммуникации в команде, в соответствии с отведенной ролью и обязанностями для решения индивидуальных и групповых задач</p> <p>- реализовывать свою роль в команде с соблюдением норм и использованием методов эффективного взаимодействия.</p> <p><b>Владеть:</b>  - навыками анализа основных аспектов межличностных и групповых коммуникаций</p>
		<p>ИУК-3.2  Применяет методы командного взаимодействия</p>	<p><b>Знать:</b>  - суть и алгоритм «метода командного взаимодействия»</p> <p><b>Уметь:</b>  - применять методы командного взаимодействия, в соответствии с отведенной ролью и обязанностями для решения индивидуальных и групповых задач;</p> <p>- находить информацию, необходимую для решения поставленной задачи, используя различные источники информации;</p> <p>- реализовывать свою роль в команде посредством</p>

			<p>применения методов командного взаимодействия.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками применения методов командного взаимодействия</p>
УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	<p>ИУК-4.1</p> <p>Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- суть и содержание основ коммуникации: «устная деловая коммуникация», «письменная деловая коммуникация», «социокультурный портрет бизнес-партнера», «вербальная коммуникация», «невербальная коммуникация», «официальная / неофициальная ситуация общения», «жанр устной коммуникации».</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- выбирать на русском и иностранных языках необходимые вербальные и невербальные средства и стили общения для решения стандартных задач делового общения;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками демонстрации этически и стилистически корректного поведения на русском и иностранном языках при взаимодействии в бизнес-сфере</p>
		<p>ИУК-4.2</p> <p>Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- правила, нормы, стили, формы, терминологию делового письменного общения на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>-использовать имеющиеся знания для осуществления эффективной деловой письменной коммуникации на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</p>

			<p>- осуществлять эффективную, корректную письменную деловую коммуникацию на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</p>
		<p>ИУК-4.3</p> <p>Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- основы психологии и делового общения, ключевые нормы и аспекты межличностного взаимодействия, методы ведения диалога в профессиональной среде и социуме;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- использовать диалог в качестве эффективного средства коммуникации;</p> <p>- достигать компромисса и поставленных задач, посредством использования методов ведения эффективного диалога</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>
		<p>ИУК-4.4</p> <p>Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- профессиональную и деловую терминологию и ее перевод с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- использовать знания языков на профессиональном уровне для осуществления письменного и устного перевода.</p> <p>- осуществлять коммуникацию и перевод профессиональных</p>

			<p>материалов, как устных, так и письменных с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ</li> </ul>
		<p>ИУК-4.5</p> <p>Применяет цифровые средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные информационно - коммуникативные технологии, используемые в деловой коммуникации</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационно-коммуникационные технологии коммуникации для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать основные коммуникационные технологии и средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения цифровых средств взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей</li> </ul>
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>ИУК-6.1</p> <p>Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы самоменеджмента и тайм-менеджмента. системного подхода к образованию и профессиональному карьерному развитию.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно и системно ставить цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии,</li> <li>- планировать и реализовывать в сроки достижение</li> </ul>

			<p>поставленных целей</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поступательно и в срок реализовывать планы по саморазвитию.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками реализации планов в срок</li> </ul>
		<p>ИУК-6.2</p> <p>Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы системного подхода к образованию и профессиональному карьерному развитию.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-эффективно и системно ставить цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии,</li> <li>- непрерывно, поступательно и в срок реализовывать планы по саморазвитию.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками постановки целей и задач в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии</li> </ul>
УК-7.	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности и для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК-7.1 Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение и составляющие компоненты здорового образа жизни, способов определения личного уровня физического развития.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы здорового образа жизни; использовать средства физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления здоровья</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами методики самостоятельных занятий и самоконтроля за состоянием своего организма, способен формировать личную физическую подготовку исходя из личных возможностей.</li> </ul>

		<p>ИУК-7.2</p> <p>Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления здоровья</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять приемы определения личного уровня сформированности показателей физического развития и физической подготовленности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью выбирать здоровье-сберегающие технологии с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</li> </ul>
УК-8.	<p>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных</p>	<p>ИУК-8.1</p> <p>Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действовать в бытовой и профессиональной сферах с учетом безопасности жизнедеятельности;</li> <li>- обеспечивать сохранение природной среды.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками создания и обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах;</li> <li>- навыками бытовой и профессиональной деятельности с учетом сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества.</li> </ul>

	конфликтов	<p>ИУК-8.2</p> <p>Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- основы предотвращения чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов при организации обслуживания в индустрии туризма и гостеприимства.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- оперативно сформировать план действий в целях предотвращения чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов при организации обслуживания в индустрии туризма и гостеприимства.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- первичными навыками выполнения плана действий для предотвращения чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов при организации обслуживания в индустрии туризма и гостеприимства</p>
		<p>ИУК-8.3</p> <p>Принимает в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- основные цели, задачи и принципы устойчивого развития общества.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- организовать процесс обслуживания потребителей с учетом целей устойчивого развития общества на основе действующих стандартов индустрии туризма и гостеприимства.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- способностью организовывать и осуществлять процесс обслуживания потребителей в сфере туризма и гостеприимства в соответствии с действующими стандартами с учетом целей устойчивого развития общества</p>

УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ключевые термины, понятия, базовые принципы функционирования экономики туризма</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять влияние макроэкономических показателей на состояние туристского рынка</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами и методами обоснования экономических решений в сфере туризма и гостеприимства с учетом влияния механизмов государственного регулирования</li> </ul>
		ИУК-9.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы, приемы и методы планирования и прогнозирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать приемы и методы бюджетирования и делать выводы на базе полученных результатов;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения инструментов экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</li> </ul>
		ИУК-9.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие принципы применения инструментов управления личными финансами в сфере туристского предпринимательства</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать экономические и финансовые</li> </ul>

		экономические и финансовые риски	риски при организации и ведении туристского бизнеса <b>Владеть:</b> - навыками принятия экономических решений в сфере туризма и гостеприимства, используя инструменты экономического и финансового управления личными финансами для достижения поставленных целей
УК-10.	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-10.1 Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества	<b>Знать:</b> - цели и стратегии предприятия - ФЗ о противодействии коррупции <b>Уметь:</b> - поддерживать корпоративный имидж, принятый на предприятии гостеприимства и туризма <b>Владеть:</b> - навыками внутреннего контроля
		ИУК-10.2 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<b>Знать:</b> - стандарты и кодексы поведения сотрудников предприятия гостеприимства <b>Уметь:</b> - следовать стратегии предприятия - действовать в соответствии с нормами и правилами предприятия <b>Владеть:</b> - навыками обучения сотрудников по предупреждению неэтичного поведения
ПК-1	Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности	ИПК-1.1 Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности	<b>Знать:</b> - методы оценки и обеспечения текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в персонале; - особенности профессиональной деятельности различных служб <b>Уметь:</b> - использовать основные методы и приемы в осуществлении подбора

			<p>персонала</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными навыками поиска и подбора персонала</li> </ul>
		<p>ИПК-1.2 - Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи управления структурными подразделениями объектов сферы гостеприимства и туризма</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять контроль деятельности структурных подразделений объектов сферы гостеприимства и туризма</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными методами и приемами планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов сферы гостеприимства и туризма</li> </ul>
ПК-3	Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий	<p>ИПК-3.1 - Формирует туристский продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ключевые принципы формирования туристского продукта</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять информационно-коммуникативные технологии при формировании туристического продукта;</li> <li>- учитывать индивидуальные и специальные требования туриста при формировании туристического продукта</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проектной деятельности по формированию туристического продукта</li> </ul>
		<p>ИПК-3.2 - Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ключевые принципы организации продажи туристского продукта и отдельных туристских услуг</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике принципы организации продажи туристского продукта и отдельных туристских услуг</li> </ul>

			<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представлениями о критериях оценки качества организации продажи туристского продукта и отдельных туристских услуг</li> </ul>
ПК-4	Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в сфере туризма	<p>ИПК-4.1- Проводит исследования туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ключевые принципы исследования туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике принципы исследования туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представлениями о критериях оценки качества исследования туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов</li> </ul>
		<p>ИПК-4.2 – Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ключевые принципы применения современных технологий сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике принципы применения современных технологий сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представлениями о критериях оценки качества применения современных технологий сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма</li> </ul>
		<p>ИПК-4.3 - Использует методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике методы анализа и прогнозирования</li> </ul>

			<p>развития явлений и процессов в сфере туризма</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представлениями о критериях оценки качества применения методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма</li> </ul>
ЦК-1	Способен самостоятельно совершенствовать информационную грамотность в профессиональной деятельности	ИЦК-1.1 – Способен осуществлять поиск, анализ, интерпретацию и управление информацией в цифровой среде	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- механизмы и методики поиска, анализа и синтеза информации, включающие системный подход</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска и критического анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи</li> </ul>
		ИЦК-1.2 – Умеет целенаправленно пользоваться интернетом, облачными хранилищами, структурировать, презентовать и обобщать информацию	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней; источники информации, требуемой для решения поставленной задачи</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать различные типы поисковых запросов, критически работать с информацией</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования различных типов поисковых запросов, критической работы с информацией</li> </ul>
		ИЦК-1.3 – Владеет современным программным обеспечением для работы с текстовыми и табличными	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии правильного построения эффективных сообщений с контактной аудиторией с использованием современного программного</li> </ul>

		данными	<p>обеспечения для работы с текстовыми и табличными данными</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>-выстраивать деловую коммуникацию с контактной аудиторией, опираясь на современное программное обеспечение, работу с текстовыми и табличными данными</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- современным программным обеспечением для работы с текстовыми и табличными данными</p>
ЦК-2	Способен обеспечить информационную безопасность и правовое регулирование информационных систем профессиональной деятельности	ИЦК-2.1 – Выбирает оптимальный формат, способ и место безопасного хранения информации с использованием современных информационных технологий	<p><b>Знать:</b></p> <p>- ключевые принципы безопасного хранения информации с использованием современных информационных технологий</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- выбирать оптимальный формат, способ и место безопасного хранения информации с использованием современных информационных технологий</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками выбора оптимального формата, способа и места безопасного хранения информации с использованием современных информационных технологий</p>
		ИЦК-2.2 – Обеспечивает целостность и конфиденциальность информации в цифровом виде	<p><b>Знать:</b></p> <p>- ключевые принципы обеспечения целостности и конфиденциальности информации в цифровом виде</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- обеспечивать целостность и конфиденциальность информации в цифровом виде</p>

			<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками обеспечения целостности и конфиденциальности информации в цифровом виде</li> </ul>
		<p><b>ИЦК-2.3 –</b>          Умеет находить требуемую информацию в инфокоммуникационных сетях и оценивать её достоверность</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ключевые принципы поиска информации в инфокоммуникационных сетях и оценки её достоверности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить требуемую информацию в инфокоммуникационных сетях и оценивать её достоверность</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска информации в инфокоммуникационных сетях и оценки её достоверности</li> </ul>
		<p><b>ИЦК-2.4 –</b>          Идентифицирует различные виды угроз в инфокоммуникационных сетях и компьютерных системах</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ключевые принципы идентификации различных видов угроз в инфокоммуникационных сетях и компьютерных системах</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать различные виды угроз в инфокоммуникационных сетях и компьютерных системах</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками идентификации различных видов угроз в инфокоммуникационных сетях и компьютерных системах</li> </ul>
ЦК-3	Способен применять цифровые коммуникации в профессиональной деятельности	<p><b>ИЦК-3.1 –</b>          Взаимодействует посредством различных информационно-коммуникационных технологий</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- механизмы и методики поиска, анализа и синтеза информации, включающие системный подход</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p>

			- навыками поиска и критического анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи
		ИЦК-3.2 – Умеет обмениваться данными, информацией и цифровым контентом посредством информационных технологий	<p><b>Знать:</b> -основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней; источники информации, требуемой для решения поставленной задачи</p> <p><b>Уметь:</b> -использовать различные типы поисковых запросов, критически работать с информацией</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками использования различных типов поисковых запросов, критической работы с информацией</p>
		ИЦК-3.3 – Осознанно участвует в жизни общества посредством использования государственных, частных цифровых услуг и сервисов	<p><b>Знать:</b> -технологии правильного построения эффективных сообщений с контактной аудиторией с использованием современного программного обеспечения для работы с текстовыми и табличными данными</p> <p><b>Уметь:</b> -выстраивать деловую коммуникацию с контактной аудиторией, опираясь на современное программное обеспечение, работу с текстовыми и табличными данными</p> <p><b>Владеть:</b> - современным программным обеспечением для работы с текстовыми и табличными данными</p>

		ИЦК-3.4 – Соблюдает цифровую гигиену и этику в сети, digital этикет	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ключевые принципы безопасного хранения информации с использованием современных информационных технологий</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать оптимальный формат, способ и место безопасного хранения информации с использованием современных информационных технологий</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выбора оптимального формата, способа и места безопасного хранения информации с использованием современных информационных технологий</li> </ul>
--	--	--	---

#### 4. Место организационно-управленческой практики в структуре ОП ВО бакалавриата

Практика проводится в четвертом семестре обучения и обеспечивает межпредметные связи с другими дисциплинами программы, в частности, «Стандартизация и безопасность услуг в индустрии туризма и гостеприимства», «Технологии туристской деятельности и организация туроперейтинга», «Менеджмент в туризме и гостеприимстве», «Стратегический менеджмент», «Маркетинг и маркетинговые исследования в туризме» и др.

#### 5. Объем организационно-управленческой практики в зачетных единицах

Общая трудоемкость организационно-управленческой практики составляет 5 зачетных единиц (ЗЕ), 210 часов.

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>210</b>	<b>5</b>
<b>Аудиторная работа, всего:</b>	<b>32</b>	
<b>в том числе:</b>		
Лекции	-	
Практические занятия/семинары:	32	
<b>Самостоятельная работа, всего:</b>	<b>178</b>	
<b>в том числе:</b>		

Самоподготовка (самостоятельное изучение лекционного материала и материала учебников, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю и т.д.)	178
<b>Контроль (подготовка к экзамену, в составе модуля)</b>	-
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет с оценкой</b>

## 6. Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы и трудоемкость (час.)		Формы текущего контроля
		ПЗ	СРС	
1.	Вводное занятие: цели и задачи практики. Практическое задание «Миссия, цель, задачи, стратегия организации»	4	22	Коллоквиум № 1 Раздел отчета о практике № 1
2.	Практическое задание «Структура организации»	4	22	Коллоквиум № 1 Раздел отчета о практике № 2
3.	Практическое задание «Анализ значимости технологии как фактора, влияющего на организационную структуру»	4	22	Коллоквиум № 1 Раздел отчета о практике № 3
4.	Практическое задание «Управление жизненным циклом туристического продукта»	4	22	Коллоквиум № 2 Раздел отчета о практике № 4
5.	Практическое задание «Внешняя среда организации»	4	22	Коллоквиум № 2 Раздел отчета о практике № 5
6.	Практическое задание «Реализация принципов эффективного управления персоналом организации»	4	22	Коллоквиум № 3 Раздел отчета о практике № 6
7.	Практическое задание «Организационная культура»	4	22	Коллоквиум № 3 Раздел отчета о практике № 7
8.	Защита отчета.	4	24	Отчет о практике
	<b>Итого</b>	<b>210</b>	<b>178</b>	

## 7. Формы отчетности по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Прежде, чем приступить к процессу прохождения практики, студент обязан получить:

- дневник прохождения практики;
- программу практики;

- консультацию по вопросам прохождения практики;
- индивидуальные задания для прохождения практики;

По завершении прохождения практики на кафедру сдаются:

- дневник практики, в котором записи обо всех выполненных работах и отзывы-характеристики заверяются подписями руководителей практики от университета и от принимающей организации, а даты прибытия и убытия (указанные в дневнике на одной странице с направлением) – печатью принимающей организации;
- отчет о прохождении практики.

Отчетная документация сдается студентом на кафедру не позднее пяти рабочих дней после окончания практики и регистрируется специалистом кафедры в журнале.

Выполненное индивидуальное задание оформляется самостоятельным разделом отчета.

Индивидуальные направления работы определяются и конкретизируются студентами совместно с преподавателями – руководителями практики. При выборе индивидуального задания учитываются:

- уровень теоретической подготовки студента по различным элементам ООП, а также объем компетенций, сформированный к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- потребности принимающей организации – базы практики.

Отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает следующие элементы:

1. Титульный лист.<sup>1</sup>
2. Содержание.
3. Введение.
4. Характеристика организаций – баз практики.
5. Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания.
6. Результаты научно-исследовательской работы (если такая поручалась студенту).
7. Заключение.
8. Список использованных источников.
9. Приложения.

## **8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

---

<sup>1</sup> См. Приложение 1

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) практики (результаты по разделам)	Знания и компетенции, проверяемые в процессе выполнения данного вида работы	Наименование оценочного средства
1.	Вводное занятие: цели и задачи практики. Практическое задание «Миссия, цель, задачи, стратегия организации»	<p>ИУК-1.1 - Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</p> <p>ИУК-1.2 - Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</p> <p>ИУК-1.3 - Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</p> <p>ИУК-2.1 - Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений</p> <p>ИУК-2.2 - Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>ИУК-8.1 - Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах</p> <p>ИУК-8.2 - Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов</p> <p>ИУК-8.3 - Принимает в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества.</p> <p>ИУК-9.1 - Понимает базовые</p>	Коллоквиум № 1 Раздел отчета о практике № 1

		<p>принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>ИУК-9.2 - Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</p> <p>ИУК-9.3 - Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски</p> <p>ИУК-10.1 - Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества</p> <p>ИУК-10.2 - Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	
2.	<p>Практическое задание «Структура организации»</p>	<p>ИУК-1.1 - Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</p> <p>ИУК-1.2 - Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</p> <p>ИУК-1.3 - Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</p> <p>ИПК-1.1 - Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности</p> <p>ИПК-1.2 - Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными</p>	<p>Коллоквиум № 1 Раздел отчета о практике № 2</p>

		и финансово-экономическими процессами туристской организации ИПК-4.3 - Использует методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма	
3.	Практическое задание «Анализ значимости технологии как фактора, влияющего на организационную структуру»	ИУК-8.1 - Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах ИУК-8.3 - Принимает в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества. ИПК-4.3 - Использует методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма	Коллоквиум № 1 Раздел отчета о практике № 3
4.	Практическое задание «Управление жизненным циклом туристического продукта»	ИПК-3.1 - Формирует туристский продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста ИПК-3.2 - Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг ИПК-4.1 - Проводит исследования туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов ИПК-4.2 – Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма ИПК-4.3 - Использует методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма	Коллоквиум № 2 Раздел отчета о практике № 4
5.	Практическое задание	ИЦК-2.1 – Выбирает	Коллоквиум № 2

	«Внешняя среда организации»	<p>оптимальный формат, способ и место безопасного хранения информации с использованием современных информационных технологий</p> <p>ИЦК-2.2 – Обеспечивает целостность и конфиденциальность информации в цифровом виде</p> <p>ИЦК-2.3 – Умеет находить требуемую информацию в инфокоммуникационных сетях и оценивать её достоверность</p> <p>ИЦК-2.4 – Идентифицирует различные виды угроз в инфокоммуникационных сетях и компьютерных системах</p> <p>ИЦК-3.1 – Взаимодействует посредством различных информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ИЦК-3.2 – Умеет обмениваться данными, информацией и цифровым контентом посредством информационных технологий</p> <p>ИЦК-3.3 – Осознанно участвует в жизни общества посредством использования государственных, частных цифровых услуг и сервисов</p> <p>ИЦК-3.4 – Соблюдает цифровую гигиену и этику в сети, digital этикет</p>	Раздел отчета о практике № 5
6.	Практическое задание «Реализация принципов эффективного управления персоналом организации»	<p>ИУК-3.1 - Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций</p> <p>ИУК-3.2 - Применяет методы командного взаимодействия</p> <p>ИПК-1.1 - Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности</p> <p>ИПК-1.2 - Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской</p>	Коллоквиум № 3 Раздел отчета о практике № 6

		организации	
7.	Практическое задание «Организационная культура»	ИУК-3.1 - Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций ИУК-3.2 - Применяет методы командного взаимодействия	Коллоквиум № 3 Раздел отчета о практике № 7
8.	Защита отчета	ИУК-4.1 - Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами ИУК-4.2 - Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках ИУК-4.3 - Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах ИУК-4.4 - Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностраный(-ые) ИУК-4.5 - Применяет цифровые средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей ИУК-6.1 - Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы ИУК-6.2 - Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе ИУК-7.1 - Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной	Отчет о практике

		<p>социальной и профессиональной деятельности</p> <p>ИУК-7.2 - Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности</p> <p>ИЦК-1.1 – Способен осуществлять поиск, анализ, интерпретацию и управление информацией в цифровой среде</p> <p>ИЦК-1.2 – Умеет целенаправленно пользоваться интернетом, облачными хранилищами, структурировать, презентовать и обобщать информацию</p> <p>ИЦК-1.3 – Владеет современным программным обеспечением для работы с текстовыми и табличными данными</p>	
--	--	---	--

*Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования*

<b>№/п</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Краткая характеристика оценочного средства</b>	<b>Представление оценочного средства в фонде</b>
1.	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися	Перечень вопросов для обсуждения
2.	Отчет о практике	Учебно-исследовательская работа, развивающая умение студентов структурировать изученный материал; внятно и последовательно излагать его; пользоваться научно-	Требования к выполнению отчета

		справочным аппаратом, оформлять и защищать работу	
--	--	---	--

*Описание шкал оценивания*

**Примерный перечень вопросов для обсуждения на коллоквиуме № 1**

1. Влияние экономических, социальных, технико-технологических и культурных факторов на развитие профессионального управления туристской организацией.

2. Модели и особенности управления индустрией туризма в России и за рубежом.

3. Миссия и цели организаций туристской индустрии. Значение и особенности целеполагания в управлении туристской организацией.

4. Значение организационной структуры управления, сравнительный анализ разных типов структур.

5. Характер влияния внешней среды на структуру организации.

6. Значение технологии как фактора, влияющего на организационную структуру туристской организации.

7. Технологии непрофильных подразделений и их влияние на проектирование организации в туризме.

8. Ключевые тенденции изменения организационных структур.

9. Взаимозависимость предприятий системы туризма. Модели работы туроператора и турагента.

10. Особенности управления сервисным предприятием.

**Примерный перечень вопросов для обсуждения на коллоквиуме № 2**

1. Основные элементы туристского продукта и его отличительные особенности.

2. Жизненный цикл турпродукта

3. Выбор партнеров-поставщиков услуг и заключение с ними договоров.

4. Формирование ценовой политики организации туристской индустрии.

5. Технологии позиционирования и продвижения нового турпродукта.

6. Оценка уровня неопределенности внешней среды.

7. Способы адаптации организации туристской индустрии к неопределенности внешней среды.

8. Международный контекст и его значение в туризме.

**Примерный перечень вопросов для обсуждения на коллоквиуме № 3**

1. Анализ факторов конкурентоспособности, стратегические и тактические управленческие подходы к повышению конкурентоспособности туристской фирмы

2. Управление брендом организации

3. Роль цифровых технологий в повышении эффективности работы туристского предприятия.

4. Персонал туристской организации как объект управления
5. Мотивация как функция системы управления персоналом.
6. Методика оценки уровня мотивации персонала организации туристской индустрии
7. Задачи, функции и свойства организационной культуры предприятия сферы туризма
8. Влияние внешних и внутренних факторов на формирование и развитие организационной культуры

КОЛЛОКВИУМ	A (90-100%)	Самостоятельное и оригинальное осмысление материала; ясное и убедительное рассуждение; мощный и убедительный анализ
	B (82-89%)	Четкость логики и анализа, некоторая оригинальность в осмыслении материала, в целом работа хорошо аргументирована и убедительна
	C (75-81%)	Удовлетворительные построение и анализ при отсутствии оригинальности или критического осмысления материала
	D (67-74%)	Логика слабая, оригинальность отсутствует и/или материал недостаточно критически осмыслен
	E (60-66%)	Логика крайне слабая, отсутствует или неадекватна выбранной теме
ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ	A (90-100%)	Обоснованы цели и задачи практики в целом и отдельных аналитических разделов отчета в частности. Предложенные качество и объем материала соответствуют поставленным целям и задачам. Студент демонстрирует понимание ценности полученного теоретического и практического опыта и его места в системе профессиональных трудовых функций. Представлен анализ возможностей и ограничений применяемых в ходе практики методов. Студент демонстрирует творческий подход к анализу полученных результатов и умение формулировать выводы. Текст презентации носит тезисный характер, хорошо структурирован, содержит обобщения. При подготовке работы используются достоверные источники. Презентация оформлена в едином графическом и цветовом решении. Использование графических и анимационных элементов полностью оправдано. В процессе защиты даны лаконичные и аргументированные ответы на вопросы.

	В (82-89%)	Содержание отчета по практике в основном отвечает заявленным требованиям.
	С (75-81%)	Содержание отчета по практике в основном отвечает отдельным требованиям, однако имеет недостатки в отношении остальных.
	D (67-74%)	Содержание отчета по практике не отвечает большинству требований.
	E (60-66%)	Отчет по практике представляет собой крайне слабую работу.

### **Критерии оценки:**

«отлично» 90-100% — содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные;

«хорошо» 75-89 % — при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики студента положительные, в ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания;

«удовлетворительно» 60-74 % - небрежное оформление отчета и дневника. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки;

«неудовлетворительно» 60 % — эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о результатах исследовательской и практической деятельности.

## **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики**

### *а) основная литература:*

1. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07713-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514812>

2. Гладилин, В. А., Организация и менеджмент в туризме : учебно-практическое пособие / В. А. Гладилин. — Москва : Русайнс, 2023. — 119 с. — ISBN 978-5-466-00963-7. — URL: <https://book.ru/book/945275>

Рассохина, Т. В. Менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для вузов / Т. В. Рассохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11578-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/514560>

*б) дополнительная литература:*

3. Боголюбова, С. А. Виды и тенденции развития туризма : учебное пособие для вузов / С. А. Боголюбова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13686-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/519660>

4. Бугорский, В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства : учебник и практикум для вузов / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9313-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513656>

5. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Дехтярь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15639-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518486>

*в) литература для факультативного чтения:*

6. Брель, Н.М., Английский язык в индустрии туризма и гостеприимства. Welcome to Russia!: учебник / Н.М. Брель, Н.А. Пославская. — Москва: КноРус, 2022. — 323 с. — ISBN 978-5-406-09160-9. — URL: <https://book.ru/book/943010>

7. Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности : учебник / С.А. Быстров. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 375 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014917-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209851>

8. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08219-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514411>

9. Веткин В. А., Винтайкина Е. В. Технология создания турпродукта. — М.: Финансы и статистика, 2021. — 304 с.

10. Глазков, В. Н. Методы научных исследований в сфере туризма и гостиничного дела : учебное пособие для вузов / В. Н. Глазков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-

5-534-13427-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519396>

11. Джум, Т. А. Организация гостиничного хозяйства : учебное пособие / Т.А. Джум, Н.И. Денисова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 400 с. - ISBN 978-5-9776-0176-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1841437>

12. Экономический анализ : учебник / В. И. Бариленко, О. В. Ефимова, М. Н. Ермакова [и др.] ; под ред. В. И. Бариленко. — Москва : КноРус, 2022. — 381 с. — ISBN 978-5-406-09980-3. — URL: <https://book.ru/book/944587>

13. Индустрия гостеприимства: основы организации и управления : учебное пособие / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, Ю. М. Белозерова, Е. Н. Кнышова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 400 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0787-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872110>

14. Константинов, Ю. С. Детско-юношеский туризм : учебное пособие для вузов / Ю. С. Константинов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 401 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07182-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514660>

15. Котлер, Ф. Маркетинг: гостеприимство, туризм: учебник / Ф. Котлер, Боуэн Джон, Мейкенз Джеймс. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юнити-Дана, 2017. — 1071 с.: табл., граф., ил, схемы — (Зарубежный учебник). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684885>

16. Кусков А. С. Основы туризма: учебник / А. С. Кусков, Ю. А. Джаладян. — М.: КНОРУС, 2021. — 396 с.

17. Наумов, В. Н. Стратегический маркетинг : учебник / В.Н. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 356 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1021445. - ISBN 978-5-16-015270-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1850664>

18. Образовательный туризм в России : учебное пособие для вузов / Ю. С. Путрик [и др.] ; под редакцией С. Ю. Житенёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10790-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516323>

19. Отнюкова, М. С. Социологические исследования в туризме : учебное пособие для вузов / М. С. Отнюкова, Т. В. Черевичко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 96 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-

534-14461-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520163>

20. Платов А. В. Управление конкурентоспособностью туристских дестинаций: монография / А.В. Платов, С.К. Тарчоков. — Москва: РУСАЙНС, 2021. - 206 с.

21. Рамендик, Д. М. Психодиагностика в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик, О. В. Одинцова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10855-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517484>

22. Романюк, А.В., Проблемы и перспективы индустрии гостеприимства, туризма и спорта: сборник материалов / А.В. Романюк. — Москва: Русайнс, 2019. — 245 с

23. Стахова, Л. В. Основы туризма : учебник для вузов / Л. В. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14912-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519853>

24. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для вузов / М. Д. Сущинская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07374-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513609>

25. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14414-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511181>

26. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник / А. Н. Фомичев. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 466 с. - ISBN 978-5-394-05124-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084464>

27. Шимова, О. С. Основы устойчивого туризма: Учебное пособие / Шимова О.С. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 190 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-005291-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/558464>

г) интернет-ресурсы:

28. Сетевой научный журнал «Сервис в России и за рубежом» - <https://readera.org/service-rusjournal>
29. Google Академия (бесплатная поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин) - <https://scholar.google.ru/>
30. eLIBRARY.RU (научная электронная библиотека) - <https://elibrary.ru/>
31. КиберЛенинка (российская научная электронная библиотека, построенная на концепции открытой науки) - <https://cyberleninka.ru/>
32. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <http://biblioclub.ru/>
33. ЭБС «ZNANIUM.COM» - <http://znanium.com/>
34. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>
35. ЭБС «BOOK.RU» - <https://book.ru/>

**10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Программное обеспечение для персонального компьютера предполагает работу в операционной системе не ниже WinXP, комплект прикладных программ MSOffice, программы утилиты (антивирусы, упаковщики и архиваторы, служебные и пр.), программы выхода в сеть Интернет привлекая браузеры OPERA, GOOGLE и пр. для оперативного соединения с ЭБС «Znanium», ЭБС «Университетская библиотека ON-LINE» и ЭБС "Юрайт".

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Microsoft Office, Windows
- 2) Справочная информационная система «Консультант +»
- 3) Антивирусная защита ESET NOD 32

Аудитория оборудована техническими средствами для проведения занятий в формате онлайн. Наличие моторизованной поворотной камеры и скайп-гарнитуры.

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения организационно-управленческой практики**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета (аудитории). Оборудование учебного кабинета (аудитории) предполагает комплект специализированной мебели для:

- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест, обучающихся;
- рационального размещения и хранения средств обучения;
- организации использования мультимедийной аппаратуры.

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с мультимедийным оборудованием.

Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся оснащена компьютерной техникой и возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

Материально-техническая база предприятия/организации, на котором проводится организационно-управленческая практика, должна соответствовать программе подготовки обучающихся и действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)  
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»  
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

**ФАКУЛЬТЕТ ФИНАНСОВОЙ ЭКОНОМИКИ**

**КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении организационно-управленческой практики**

на базе \_\_\_\_\_

(указывается полное название организации, предприятия, учреждения)

Выполнила: студентка Корнеева Маргарита Сергеевна

Направление подготовки: 43.03.02 «Туризм»

Группа: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_  
Руководитель практики от принимающей организации:

\_\_\_\_\_

Одинцово

20\_\_

## Приложение 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)  
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ



## ДНЕВНИК практики

---

(вид практики)

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

---

Одинцово 20\_\_

## I. Направление

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя отчество студента \_\_\_\_\_
  2. Направление подготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  3. Место практики \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
(адрес)  
\_\_\_\_\_  
(телефон)
  4. Срок практики с \_\_\_\_\_ 201\_г. до \_\_\_\_\_ 201\_г.
  5. Приказ о проведении практики студентов № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
  6. Руководитель практики от Одинцовского филиала МГИМО МИД России  
\_\_\_\_\_
- Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(печать)

## II. Даты прохождения практики

1. Прибыл(а) на место практики \_\_\_\_\_ 201\_г.
2. Прошел инструктаж по технике безопасности \_\_\_\_\_ 201\_г.  
Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(печать)
3. Назначен(а) \_\_\_\_\_ приступил к работе \_\_\_\_\_ 201\_г.  
(должность).
4. Выбыл(а) с места практики \_\_\_\_\_ 201\_г.

Место печати \_\_\_\_\_

Подпись руководителя по месту практики \_\_\_\_\_

## ПАМЯТКА

### студенту, проходящему практику

1. Студент, направляется на практику на основании Соглашения о сотрудничестве и в соответствии с приказом о проведении практики.
2. Перед выходом на практику студент **обязан** получить:
  - Программу практики по направлению подготовки;
  - Дневник практики.
  - Соглашение о сотрудничестве.
3. Перед началом практики студент должен иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт).
4. В случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с руководителем практики или заведующим кафедрой.
5. В целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой практики и содержанием предстоящих работ с учетом видов деятельности организации и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимые консультации по организации и методике работ со стороны руководителя практики от кафедры.
6. В период прохождения практики студент обязан выполнять требования и индивидуальные задания изложенные в методических рекомендациях, программе практики по направлению подготовки. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия (организации).
7. Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся систематически и не реже одного раза в неделю, заверяются подписью руководителя практики от Филиала.
8. Дневник практики хранится вместе с отчетом студента.

**ПАМЯТКА**  
**для руководителей практики студентов**  
**Одинцовского филиала МГИМО МИД России**

**Целями практики студентов Филиала являются:**

- изучение различных сторон практической деятельности организации;
- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- выработка умения анализировать деятельность организации;
- приобретение профессиональных качеств будущего специалиста;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

**В период прохождения практики перед студентами ставятся следующие задачи:**

- изучение всех сторон практической деятельности организации;
- изучение структуры, компетенции и функций организации и потоков информации;
- анализ и систематизация материалов, собранных в процессе прохождения практики, разработка предложений по повышению эффективности управленческой деятельности.

**Главное содержание практики составляет непосредственное участие студентов в деятельности организаций, куда студенты направляются для прохождения практики.**

Руководитель практики от предприятия, организации:

- осуществляет контроль над работой студентов в процессе практики;
- оказывает помощь в выработке умений и навыков по конкретным направлениям деятельности организаций;
- контролирует ведение дневника по практике и делает отметки о правильности его заполнения;
- выдает задания, связанные с исполнением служебных обязанностей, и контролирует их выполнение;
- оказывает содействие в изучении деятельности других отделов и служб предприятия (организации);
- оказывает консультационно-методическую помощь студенту-практиканту в подготовке отчета по практике и выполнении индивидуального задания;
- дает студенту - практиканту характеристику по итогам практики и рекомендует зачетную оценку;
- вносит предложения по совершенствованию практики студентов.











## VI. ИТОГОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА

Студент \_\_\_\_\_

Работа на ставке (да, нет) \_\_\_\_\_

Оказание помощи организации \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Количество проведенных специалистами занятий со студентами (консультаций, инструктажей) \_\_\_\_\_

Состояние дисциплины (удовл.,неудовл.) \_\_\_\_\_

Пропущено дней по болезни \_\_\_\_\_

Пропущено дней без уважительной причины \_\_\_\_\_

Наличие опозданий на работу \_\_\_\_\_

Выполнение индивидуального задания (да, нет) \_\_\_\_\_

Общая оценка специальных заданий («неуд», «удовл», «хорошо», «отлично»)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Руководитель практики  
от филиала**

\_\_\_\_\_

**Руководитель практики  
от организации**

\_\_\_\_\_

**13. Лист регистрации  
внесенных изменений в рабочую программу дисциплины  
«Организационно-управленческая практика»  
образовательной программы по направлению подготовки 43.03.02. Туризм**

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 2023/2024 уч. год.  
Протокол заседания кафедры № 1 от «28» августа 2023 года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20\_\_/20\_\_ уч. год.  
Протокол заседания кафедры № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.