


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

---

**ФАКУЛЬТЕТ ФИНАНСОВОЙ ЭКОНОМИКИ  
КАФЕДРА ТУРИЗМА,  
ГОСТЕПРИИМСТВА И КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЙ**

**«УТВЕРЖДАЮ»  
Декан факультета финансовой экономики**

  
**Е.В.Погребняк**  
«28» августа 2023 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 - 2023**


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

Автор программы: Ушенко С. Г. старший преподаватель кафедры туризма, гостеприимства и креативных индустрий, кандидат педагогических наук.

Директор библиотеки:  И.А. Байбикова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры туризма, гостеприимства и креативных индустрий факультета финансовой экономики Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 1 от 28.08.2023.

И. о. заведующего кафедрой туризма,  
гостеприимства и креативных индустрий:  М.С. Романов

## 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 – 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 подхода.

			<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 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 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 аргументы</li> </ul>

			<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	<p>ИУК-2.1</p> <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>
		<p>ИУК-2.2</p> <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></p>

			Навыками определения оптимальных алгоритмов решения поставленных задач на основе анализа собранной информации
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы психологии и делового общения, ключевых норм и аспектов межличностного взаимодействия в коллективе и командной работы</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы эффективной коммуникации в команде, в соответствии с отведенной ролью и обязанностями для решения индивидуальных и групповых задач</li> <li>- реализовывать свою роль в команде с соблюдением норм и использованием методов эффективного взаимодействия.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа основных аспектов межличностных и групповых коммуникаций</li> </ul>
		ИУК-3.2 Применяет методы командного взаимодействия	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- суть и алгоритм «метода командного взаимодействия»</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы командного взаимодействия, в соответствии с отведенной ролью и обязанностями для решения индивидуальных и групповых задач;</li> <li>- находить информацию, необходимую для решения поставленной задачи, используя различные источники информации;</li> <li>- реализовывать свою роль в команде посредством применения методов</li> </ul>



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

			<p>корректную письменную деловую коммуникацию на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</li> </ul>
		<p>ИУК-4.3</p> <p>Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы психологии и делового общения, ключевые нормы и аспекты межличностного взаимодействия, методы ведения диалога в профессиональной среде и социуме;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать диалог в качестве эффективного средства коммуникации;</li> <li>- достигать компромисса и поставленных задач, посредством использования методов ведения эффективного диалога</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</li> </ul>
		<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональную и деловую терминологию и ее перевод с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания языков на профессиональном уровне для осуществления письменного и устного перевода.</li> <li>- осуществлять коммуникацию и перевод профессиональных материалов, как устных, так и</li> </ul>

			<p>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	ИУК-6.1 Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы	<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 поставленных целей</li> </ul>

			<p>- поступательно и в срок реализовывать планы по саморазвитию.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками реализации планов в срок</p>
		<p>ИУК-6.2</p> <p>Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- основы системного подхода к образованию и профессиональному карьерному развитию.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>-эффективно и системно ставить цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии,</p> <p>- непрерывно, поступательно и в срок реализовывать планы по саморазвитию.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками постановки целей и задач в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии</p>
УК-7.	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности и для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК-7.1	<p>Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>- определение и составляющие компоненты здорового образа жизни, способов определения личного уровня физического развития.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- соблюдать нормы здорового образа жизни; использовать средства физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления здоровья</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- основами методики самостоятельных занятий и самоконтроля за состоянием своего организма, способен формировать личную физическую подготовку исходя из личных возможностей.</p>

		<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	ИПК-4.1- Проводит исследования туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов	<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>
		ИПК-4.2 – Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма	<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>
		ИПК-4.3 - Использует методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма	<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 совершенствоваться 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	Раздел отчета о практике № 1
2.	Практическое задание «Структура организации»	4	22	Раздел отчета о практике № 2
3.	Практическое задание «Анализ значимости технологии как фактора, влияющего на организационную структуру»	4	22	Раздел отчета о практике № 3
4.	Практическое задание «Управление жизненным циклом туристического продукта»	4	22	Раздел отчета о практике № 4
5.	Практическое задание «Внешняя среда организации»	4	22	Раздел отчета о практике № 5
6.	Практическое задание «Реализация принципов эффективного управления персоналом организации»	4	22	Раздел отчета о практике № 6
7.	Практическое задание «Организационная культура»	4	22	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**

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы) практики (результаты по разделам)</b>	<b>Знания и компетенции, проверяемые в процессе выполнения данного вида работы</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
--------------	--	--	---

<sup>1</sup> См. Приложение 1

<p>1.</p>	<p>Вводное занятие: цели и задачи практики. Практическое задание «Миссия, цель, задачи, стратегия организации»</p>	<p>ИУК-1.1 - Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи ИУК-1.2 - Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации ИУК-1.3 - Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор ИУК-2.1 - Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений ИУК-2.2 - Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений ИУК-8.1 - Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах ИУК-8.2 - Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов ИУК-8.3 - Принимает в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества. ИУК-9.1 - Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p>	<p>Раздел отчета о практике № 1</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.	Практическое задание «Структура 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>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 организации</p> <p>ИПК-4.3 - Использует методы анализа и прогнозирования</p>	Раздел отчета о практике № 2

		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	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	Раздел отчета о практике № 4
5.	Практическое задание «Внешняя среда организации»	ИЦК-2.1 – Выбирает оптимальный формат, способ и место безопасного хранения информации с использованием современных информационных технологий ИЦК-2.2 – Обеспечивает	Раздел отчета о практике № 5

		<p>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>	
6.	<p>Практическое задание «Реализация принципов эффективного управления персоналом организации»</p>	<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 организации</p>	<p>Раздел отчета о практике № 6</p>
7.	<p>Практическое задание «Организационная культура»</p>	<p>ИУК-3.1 - Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций</p>	<p>Раздел отчета о практике № 7</p>

		ИУК-3.2 - Применяет методы командного взаимодействия	
8.	Защита отчета	<p>ИУК-4.1 - Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p>ИУК-4.2 - Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</p> <p>ИУК-4.3 - Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p>ИУК-4.4 - Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)</p> <p>ИУК-4.5 - Применяет цифровые средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей</p> <p>ИУК-6.1 - Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы</p> <p>ИУК-6.2 - Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p> <p>ИУК-7.1 - Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>ИУК-7.2 - Выбирает и использует</p>	Отчет о практике

		<p>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.	Отчет о практике	Учебно-исследовательская работа, развивающая умение студентов структурировать изученный материал; внятно и последовательно излагать его; пользоваться научно-справочным аппаратом, оформлять и защищать работу	Требования к выполнению отчета

*Описание шкал оценивания*

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ	А (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. 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>
  3. 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:*
4. 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>
  5. 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>
  6. 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:*
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. Джум, Т. А. Организация гостиничного хозяйства: учебное пособие / Т. А. Джум, Н. И. Денисова. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2019. - 400 с. - ISBN 978-5-9776-0176-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1023717>
11. Ефимова, О.В., Экономический анализ: учебник / О.В. Ефимова, М.Н. Ермакова, Ч.В. Керимова; под ред. В.И. Бариленко. — Москва: КноРус, 2021. — 381 с. — ISBN 978-5-406-02227-6. — URL: <https://book.ru/book/936232>
12. Индустрия гостеприимства: основы организации и управления: учебное пособие / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, Ю. М. Белозерова, Е. Н. Кнышова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. — 400 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0787-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/960133>
13. 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>
14. 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>
15. Кусков, А. С., Основы туризма : учебник / А. С. Кусков, Ю. А. Джаладян. — Москва : КноРус, 2021. — 396 с. — ISBN 978-5-406-08322-2. — URL: <https://book.ru/book/939861>
16. Наумов, В. Н. Стратегический маркетинг: учебник / В.Н. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 356 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1021445. - ISBN 978-5-16-015270-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1021445>

17. 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>
18. 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>
19. Платов А. В. Управление конкурентоспособностью туристских дестинаций: монография / А.В. Платов, С.К. Тарчоков. — Москва: РУСАЙНС, 2021. - 206 с.
20. 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>
21. Романюк, А.В., Проблемы и перспективы индустрии гостеприимства, туризма и спорта: сборник материалов / А.В. Романюк. — Москва: Русайнс, 2019. — 245 с
22. 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>
23. 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>
24. 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>
25. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент: учебник для вузов / А. Н. Фомичев. - 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков

и К<sup>о</sup>», 2020. - 466 с. - ISBN 978-5-394-03480-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093665>

26. 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>

*з) интернет-ресурсы:*

27. Сетевой научный журнал «Сервис в России и за рубежом» - <https://readera.org/service-rusjournal>

28. Google Академия (бесплатная поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин) - <https://scholar.google.ru/>

29. eLIBRARY.RU (научная электронная библиотека) - <https://elibrary.ru/>

30. КиберЛенинка (российская научная электронная библиотека, построенная на концепции открытой науки) - <https://cyberleninka.ru/>

31. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <http://biblioclub.ru/>

32. ЭБС «ZNANIUM.COM» - <http://znanium.com/>

33. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>

34. 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 практики требует наличия 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 ТУРИЗМА, ГОСТЕПРИИМСТВА  
И КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЙ**

**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.

### III. Календарно – тематический план прохождения практики

Число и месяц	Краткое содержание выполненных работ	Подписи руководителей	
		От организации	От Филиала



(подпись)

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**IV. Рекомендации и замечания руководителя практики  
от филиала в период прохождения студентом практики  
(дается краткая рецензия с указанием достоинств и недостатков, оценка практики)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(Ф.И.О.) Подпись руководителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**V. Отзыв руководителя практики от организации  
(с указанием степени теоретической подготовки студента, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## 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 20\_\_/20\_\_ уч. год.  
Протокол заседания кафедры № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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