

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.05.2026 12:18:11
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный институт дизайна и сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА
Ученым советом ЧОУВО МИДиС
Протокол № 10 от 25.05.2026

УТВЕРЖДАЮ
Ректор М.В. Усынин
25 мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: организационно-управленческая практика

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) Продюсирование мероприятий и маркетинг
в туризме

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора – 2026

Челябинск 2026

Рабочая программа производственной практики (организационно-управленческой практики) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 516.

Рабочая программа производственной практики (организационно-управленческой практики) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций протокол № 10 от 25.05.2026 г.

Разработчик:

Заведующий кафедрой гостеприимства
и международных бизнес-коммуникаций,
кандидат педагогических наук, доцент

М.В. Василиженко

Согласовано:

Начальник отдела практики и трудоустройства

А.А. Аполовников

Рецензент:

АНО «Дирекция фестивальных
и культурно-массовых мероприятий
Челябинской области», заместитель
директора



Я.Э. Ушакова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способы, форма проведения, цель и задачи практики.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре ОПОП	10
4. Объем практики.....	10
5. Содержание практики.....	10
6. Формы отчетности по практике.....	11
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	34
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	36
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	36
11. Обязанности сторон	37
12. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов на практике	38
13. Требования к оформлению отчета по практике	38
14. Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ..	43
Приложение А	45
Приложение Б.....	47
Приложение В	49
Приложение Г	50
Приложение Д	51
Приложение Е.....	52
Приложение Ж	53
Приложение И	54
Приложение К	55
Приложение Л	56

1. ВИД, СПОСОБЫ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная практика

Тип практики: организационно-управленческая.

Способ проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Реализация программы практики осуществляется в форме практической подготовки путем чередования практики с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Цель производственной практики (организационно-управленческой практики) - приобретение опыта профессиональной деятельности в составе участника рабочей группы по организации проекта в сфере туризма и событийных мероприятий; приобретение опыта принятия эффективных управленческих решений с учетом сущностной специфики сферы туризма и событийных мероприятий.

Задачи:

- закрепить и углубить теоретические знания, полученные в процессе обучения по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, направленность (профиль) Продюсирование мероприятий и маркетинг в туризме;
- закрепить теоретические и практические знания по управлению процессами в туристической организации с учетом требований потребителя;
- отработка навыков организации и управления организацией туризма;
- развитие навыков по применению технологий управления взаимоотношениями с клиентами;
- развитие навыков организации совместной работы с ключевыми партнерами туристской индустрии;
- отработка навыков бизнес-планирования туристической деятельности;
- закрепить и усовершенствовать способы проведения управленческого анализа, включая оценку сильных, слабых сторон и результатов деятельности туристского предприятия.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Обучающийся должен в результате прохождения производственной практики (организационно-управленческой практики) обладать следующими компетенциями:

универсальными:

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает методики сбора, обработки и обобщения информации, методики системного подхода для решения поставленных задач
		УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности
		УК-1.3. Владеет методами научного сбора, обработки и обобщения информации, практической работы с информационными источниками; методами системного подхода для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
		УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.
		УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах, навыками работы с нормативно-правовой документацией
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия
		УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
		УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем

Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
		УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию
		УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации
		УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте
		УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
		УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения
		УК-6.3. Владеет методами управления собственным временем; технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни
		УК-7.2. Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного

		развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни
		УК-7.3. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. 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 конфликтов	УК-8.1. Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей; способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
		УК-8.2. Умеет создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению
		УК-8.3. Владеет навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Экономическая, культурная, в том числе финансовая грамотность	УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности и	УК-9.1. Знает базовые принципы функционирования экономики; оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики
		УК-9.2. Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели
		УК-9.3. Владеет финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски
Гражданская позиция	УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции	УК-10.1. Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним

	поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.2. Умеет организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе
		УК-10.3. Владеет правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности

общефессиональных:

Код общефессиональной компетенции	Наименование общефессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общефессиональной компетенции
Технологии	ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристической сфере	ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и программном обеспечении в сфере туризма
		ОПК-1.2. Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в деятельность туристской организации
		ОПК-1.3. Владеет навыками использования основных программных продуктов для сферы туризма
Управление	ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями туристической организации
		ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации, координации и контроля деятельности подразделений туристической организации
		ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности структурных подразделений объектов сферы туризма
Качество	ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в туристической сфере на основе клиентоориентированных технологий
		ОПК-3.2. Обеспечивает требуемое качество процессов оказания услуг в туристической сфере в соответствии с международными и национальными стандартами; обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством
		ОПК-3.3. Организует оценку качества оказания туристических услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
Маркетинг	ОПК-4. Способен осуществлять исследование туристического продукта, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	ОПК-4.1. Осуществляет маркетинговые исследования рынка туристических услуг, мотивацию потребителей и конкурентов
		ОПК-4.2. Осуществляет продвижение туристических продуктов по основным маркетинговым направлениям
		ОПК-4.3. Организует продвижение и продажи туристического продукта, в том числе с помощью онлайн и Интернет-технологий, формирует специализированные каналы продаж туристических продуктов и услуг
Безопасность обслуживания	ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения	ОПК-7.1. Знает требования безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности
		ОПК-7.2. Обеспечивает соблюдение требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности

	норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.2. Соблюдает положения нормативно-правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности
Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Понимает основные принципы работы современных информационных технологий
		ОПК-8.2 Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
		ОПК-8.3 Владеет дополнительным функционалом современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

профессиональными:

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1 Способен осуществлять разработку концепции и бизнес-плана туристической организации	ПК-1.1 Знает приоритетные направления развития туризма в Российской Федерации, особенности структуры экскурсионной организации
	ПК-1.2 Осуществляет разработку концепции и бизнес-плана туристической организации
	ПК-1.3 Умеет разрабатывать бюджет проекта туристической организации и осуществлять контроль его выполнения
ПК-2 Способен эффективно применять современные технологии для организации, продвижения и реализации туристских продуктов	ПК-2.1 Применяет требования законодательства Российской Федерации в сфере туризма и защиты прав потребителей, отраслевые правила и стандарты.
	ПК-2.2 Разрабатывает туристические продукты под целевые сегменты, производит расчет туров с учетом рыночной ситуации, обеспечивает выполнение программ туров и организацию взаимодействия с туристами
	ПК-2.3 Организует продвижение и продажи туристского продукта с использованием технологических платформ, автоматизированных инструментов и каналов продаж
ПК-3 Способен осуществлять туристско-рекреационное проектирование	ПК-3.1 Проводит комплексный анализ и разрабатывает концепцию туристско-рекреационного проекта с учётом целевой аудитории, ресурсного потенциала территории (природного, культурного, инфраструктурного потенциала)
	ПК-3.2 Осуществляет разработку маршрутов, продуктовые и инфраструктурные решения в рамках туристско-рекреационного проекта
	ПК-3.3 Умеет рассчитывать экономические и инвестиционные параметры проекта, включая бюджет, источники финансирования
ПК-4 Способен осуществлять управление деятельностью туристической организации	ПК-4.1 Разрабатывает и реализует стратегические и оперативные планы развития туристической организации с учетом рыночных тенденций, нормативно-правовой базы и потребностей клиентов
	ПК-4.2 Осуществляет контроль эффективного функционирования туристической организации, координацию работы подразделений (продажи, маркетинг, логистика, сервис), соблюдения стандартов качества услуг
	ПК-4.3 Осуществляет разработку штатного расписания, сметы расходов туристической организации, контролирует соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности сотрудниками туристической организации
ПК-5 Способен применять технологии разработки, организации и проведения экскурсий с учетом географических, историко-культурных, экономических, туристических особенностей регионов	ПК-5.1 Знает особенности регионов России (географические, историко-культурные, экономические, туристические), необходимые для разработки экскурсий
	ПК-5.2. Организует сопровождение туристов (экскурсантов) в процессе перевозки, к объектам показа, местам проведения культурно-зрелищных /

России	спортивных мероприятий с соблюдением правил техники безопасности, оказания первой помощи
	ПК-5.3 Устанавливает контакт с туристами (экскурсантами), разрешает конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий
ПК-6 Способен реализовывать технологии путешествий и приема туристов в отрасли гостеприимства и туристической отрасли	ПК-6.1 Осуществляет заключение соглашений о сотрудничестве с ключевыми партнерами в сфере продвижения туристического продукта с учетом требований безопасности туристов
	ПК-6.2 Умеет проектировать и внедрять цифровые решения для бронирования и управления туристическими услугами
	ПК-6.3. Владеет технологиями управления взаимоотношениями с клиентами (CRM) и аналитических инструментов для персонализации услуг и повышения лояльности туристов

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (организационно-управленческая практика) относится к Блоку 2 «Практика» образовательной программы бакалавриата.

Производственная практика (организационно-управленческая практика) обучающихся проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата).

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики (организационно-управленческой практики) составляет: 6 зачетных единиц, 4 недели, 216 академических часа.

Форма обучения	Семестр / Курс	Всего часов	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем			Самостоят ельная работа (часов)	Форма итогового контроля
			Недель	ЗЕТ	всего (часов)	лекци и	семина ры, практ. занятия		
очная	6 сем.	216	4	6	4	-	4	212	Зачет с оценкой

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание практики	Сроки прохождения этапа практики
6 семестр		
Подготовительный этап		
1.	Знакомство с базой практики, наблюдение за организацией процесса туристического бизнеса	0,5 недели
Основной этап		
2.	Выполнение заданий программы практики, самостоятельная деятельность практиканта по вопросам: 1. Краткая историческая справка об организации. 2. Организационно-управленческая структура туристической организации. 3. Характеристика основных видов деятельности при туристической организации. 4. Организации совместной работы с ключевыми партнерами туристской индустрии. 5. Сведения об активах предприятия туризма (величина и структура основных и оборотных фондов).	3 недели

	6. Номенклатура и ассортимент продуктов и услуг предприятий туризма. 7. Целевые рынки предприятий туризма. 8. Анализ организационной структуры (тип, преимущества, недостатки) в соответствии с выбираемыми стратегиями организации. 9. Анализ потенциала организации различными методами (SWOT, PEST, бенчмаркинг, БКГ, ADL, PIMS, 3 Cs Analysis, матрица Портера, SPACE, «4П» и пр.) с целью выявления её стратегических намерений и перспектив. 10. Разработка рекомендаций по выявленным проблемам предприятия туризма (или разработка стратегического проекта).	
Заключительный этап		
3.	Оформление отчета, подведение итогов Защита отчета по практике	0,5 недели
Всего:		4 недели

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчетными документами по производственной практике (организационно-управленческой практике) для обучающихся являются:

1. Индивидуальное задание по практике (Приложение А)
2. Рабочий график (план) практики (Приложение Б)
3. Дневник по практике (Приложение В)
4. Отчет по практике (Г, Д, Е, Ж, И)
5. Отзыв руководителя практики от организации (К)
6. Аттестационный лист оценки сформированности компетенций (Л)

Индивидуальное задание выдается обучающемуся в первый день выхода на практику. Результат выполнения индивидуального задания, позволяет оценить уровень освоения обучающимся компетенций.

Рабочий график (план) производственной практики (организационно-управленческой практики) составляется совместно с руководителем практики от Института и с руководителем практики от организации.

Дневник по производственной практике (организационно-управленческой практике). В дневнике руководитель практики от организации напротив каждого вида выполненных работ ставит свою подпись, подтверждающую их выполнение. Итоговый документ подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

Отчет по производственной практике (организационно-управленческой практике) обучающийся составляет и сдает на проверку руководителю от предприятия и Института. Отчет должен быть выполнен в соответствии с требованиями к оформлению. Отчет по практике принимается при наличии приложения – заполненного комплекта форм отчетности предприятия и отчетных документов. Оформление отчёта в соответствии с требованиями, предъявляемыми в образовательной организации.

Аттестационный лист оценки сформированности компетенций обучающегося подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

Отзыв на обучающегося составляется и подписывается руководителем практики от организации.

Отчетная документация представляется руководителю производственной практики (организационно-управленческой практики) по направлению подготовки и служит основанием допуска студента к зачету с оценкой.

Сдача отчета по производственной практике (организационно-управленческой практике) и его защита на кафедре гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций проводится в сроки согласно календарному учебному графику.

По окончании проверки отчетов по производственной практике (организационно-управленческой практике) организуется защита отчетов на кафедре. Защиту принимает руководитель практики, который выставляет дифференцированную оценку результатов работы студента.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций в процессе прохождения практики

Код и наименование компетенций выпускника
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8. 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 конфликтов
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристической сфере
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности
ОПК-4. Способен осуществлять исследование туристического продукта, организовывать продажи и продвижение туристского продукта
ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и

использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1. Способен осуществлять разработку концепции и бизнес-плана туристической организации
ПК-2. Способен эффективно применять современные технологии для организации, продвижения и реализации туристских продуктов
ПК-3. Способен осуществлять туристско-рекреационное проектирование
ПК-4. Способен осуществлять управление деятельностью туристической организации
ПК-5. Способен применять технологии разработки, организации и проведения экскурсий с учетом географических, историко-культурных, экономических, туристических особенностей регионов России
ПК-6. Способен реализовывать технологии путешествий и приема туристов в отрасли гостеприимства и туристической отрасли

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания (содержание компетенции) / Шкалы оценивания	Индикаторы	Критерии оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций)			
			«5» (Отлично) (сформированные систематические знания, умения, навыки)	«4» (Хорошо) (сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, умения, навыки)	«3» (Удовлетворительно) (сформированные, но не структурированные знания, умения, навыки), содержащие отдельные пробелы	«2» (Неудовлетворительно) (фрагментарные знания, умения, навыки)
Универсальные компетенции						
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1.	Отлично знает: - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	Хорошо знает: - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	Удовлетворительно знает: - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	Не знает: - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;
		УК-1.2.	Отлично умеет: – анализировать и систематизировать разнородные данные; – осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных	Хорошо умеет: – анализировать и систематизировать разнородные данные; – осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных	Удовлетворительно умеет: – анализировать разнородные данные; – осуществлять анализ и синтез информации, полученной из разных источников; – оценивать эффективность	Не умеет: – анализировать разнородные данные; – осуществлять анализ и синтез информации, полученной из разных источников; – оценивать эффективность

			источников; – оцен ивать эффективнос ть процедур анализа проблем и принятия решений в профессиона льной деятельности;	источников; – оцен ивать эффективнос ть процедур анализа проблем и принятия решений в профессиона льной деятельности;	процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональ ной деятельности;	ть процедур анализа проблем и принятия решений в профессиона льной деятельности;
		УК-1.3.	Отлично владеет: - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.	Хорошо владеет: - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.	Удовлетворительно владеет: - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.	Не владеет: - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1.	Отлично знает: - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы; - методологические основы принятия управленческого решения;	Хорошо знает: - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы; - методологические основы принятия управленческого решения;	Удовлетворительно знает: - правовые нормы для осуществления профессиональной деятельности; - методологические основы принятия управленческого решения;	Не знает: - правовые нормы для осуществления профессиональной деятельности; - методологические основы принятия управленческого решения;
		УК-2.2.	Отлично умеет: - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать	Хорошо умеет: - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать	Удовлетворительно умеет: - подбирать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план, определять	Не умеет: - подбирать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план, определять

			ь план, определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;	ь план, определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;	целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;	целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;
		УК-2.3.	Отлично владеет: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта; - навыками определения потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.	Хорошо владеет: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта; - навыками определения потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.	Удовлетворительно владеет: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта; - навыками определения потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.	Не владеет: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта; - навыками определения потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1.	Отлично знает: - типологию и факторы формирования команд; - способы социального взаимодействия;	Хорошо знает: - типологию и факторы формирования команд; - способы социального взаимодействия;	Удовлетворительно знает: - типологию и факторы формирования команд; - способы социального взаимодействия;	Не знает: - типологию и факторы формирования команд; - способы социального взаимодействия;

		УК-3.2.	Отлично умеет: - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;	Хорошо умеет: - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;	Удовлетворительно умеет: - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;	Не умеет: - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;
		УК-3.3.	Отлично владеет: - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;	Хорошо владеет: - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;	Удовлетворительно владеет: - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;	Не владеет: - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1.	Отлично знает: - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;	Хорошо знает: - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;	Удовлетворительно знает: - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;	Не знает: - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;

		УК-4.2.	Отлично умеет: - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;	Хорошо умеет: - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;	Удовлетворительно умеет: - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;	Не умеет: - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;
		УК-4.3.	Отлично владеет: - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	Хорошо владеет: - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	Удовлетворительно владеет: - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	Не владеет: - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1.	Отлично знает: - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;	Хорошо знает: - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;	Удовлетворительно знает: - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;	Не знает: - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;
		УК-5.2.	Отлично умеет: - вести коммуникацию в мире культурного многообразия; - демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм;	Хорошо умеет: - вести коммуникацию в мире культурного многообразия; - демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм;	Удовлетворительно умеет: - вести коммуникацию в мире культурного многообразия; - демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; - воспринимать разнообразие общества в	Не умеет: - вести коммуникацию в мире культурного многообразия; - демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; - воспринимать

			воспринимат ь разнообразие общества в социально- историческом , этическом и философском контексте;	воспринимат ь разнообразие общества в социально- историческо м, этическом и философско м контексте;	социально- историческом, этическом и философском контексте;	ь разнообразие общества в социально- историческом , этическом и философском контексте;
		УК-5.3.	Отлично владеет: - практическим и навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурн ой коммуникаци и.	Хорошо владеет: - практическим и навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурн ой коммуникаци и.	Удовлетворит ельно владеет: - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.	Не владеет: - практическим и навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурн ой коммуникаци и.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1.	Отлично знает: - основные приемы эффективног о управления собственным временем; - основные методики самоконтроля , саморазвития и самообразова ния на протяжении всей жизни;	Хорошо знает: - основные приемы эффективног о управления собственным временем; - основные методики самоконтроля , саморазвития и самообразова ния на протяжении всей жизни;	Удовлетворит ельно знает: - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразован ия на протяжении всей жизни;	Не знает: - основные приемы эффективног о управления собственным временем; - основные методики самоконтроля , саморазвития и самообразова ния на протяжении всей жизни;
		УК-6.2.	Отлично умеет: - эффективно планировать и контролирова ть собственное	Хорошо умеет: - эффективно планировать и контролиров ать собственное	Удовлетворит ельно умеет: - эффективно планировать и контролироват ь собственное время; - использовать	Не умеет: - эффективно планировать и контролирова ть собственное время;

			время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения ;	время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения ;	методы саморегуляции, саморазвития и самообучения ;	- использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения ;
		УК-6.3.	Отлично владеет: - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	Хорошо владеет: - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	Удовлетворительно владеет: - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	Не владеет: - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	У.-7.1.	Отлично знает: - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;	Хорошо знает: - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;	Удовлетворительно знает: - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;	Не знает: - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;
		УК-7.2.	Отлично умеет: - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и	Хорошо умеет: - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и	Удовлетворительно умеет: - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональ	Не умеет: - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональ

			профессиональной деятельности; - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;	профессиональной деятельности; - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;	ной деятельности; - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;	льной деятельности; - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;
		УК-7.3.	Отлично владеет: - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Хорошо владеет: - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Удовлетворительно владеет: - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования для обеспечения полноценной и профессиональной деятельности.	Не владеет: - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
УК-8	УК-8. 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	УК-8.1.	Отлично знает: - классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и	Хорошо знает: - классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и	Удовлетворительно знает: - классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;	Не знает: - классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных

	чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		ых ситуаций и военных конфликтов;	военных конфликтов;		конфликтов;
		УК-8.2.	Отлично умеет: - создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; - оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;	Хорошо умеет: - создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; - оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;	Удовлетворительно умеет: - создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; - оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;	Не умеет: - создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; - оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;
		УК-8.3.	Отлично владеет: - навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Хорошо владеет: - навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Удовлетворительно владеет: - навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Не владеет: - навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1.	Отлично знает: - базовые принципы функционирования экономики; — оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;	Хорошо знает: Отлично знает: - базовые принципы функционирования экономики; — оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;	Удовлетворительно знает: Отлично знает: - базовые принципы функционирования экономики; — оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;	Не знает: Отлично знает: - базовые принципы функционирования экономики; — оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;
		УК-9.2.	Отлично умеет: использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели	Хорошо умеет: использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели	Удовлетворительно умеет: использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели	Не умеет: использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели
		УК-9.3.	Отлично владеет: финансовым и инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	Хорошо владеет: финансовым и инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	Удовлетворительно владеет: финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	финансовым и инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски
УК-10	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1.	Отлично знает: - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями и экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в	Хорошо знает: - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями и экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных	Удовлетворительно знает: — действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях	Не знает: - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями и экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных

			различных областях жизнедеятельности; – способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;	областях жизнедеятельности; – способы профилактики и формирования нетерпимого отношения к ней	жизнедеятельности; – способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	областях жизнедеятельности; способы профилактики и формирования нетерпимого отношения к ней;
		УК-10.2.	Отлично умеет: организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;	Хорошо умеет: организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;	Удовлетворительно умеет: организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;	Не умеет: организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;
		УК-10.3.	Отлично владеет: правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности	Хорошо владеет: правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности	Удовлетворительно владеет: правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности.	Не владеет: правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

ОПК-1.	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в	ОПК-1.1.	Отлично знает: – потребность и в технологических новациях и программном обеспечении в сфере туризма;	Хорошо знает: - потребности в технологических новациях и программном	Удовлетворительно знает: - потребности в технологических новациях и программном обеспечении в сфере туризма;	Не знает: - потребности в технологических новациях и программном обеспечении
--------	--	----------	--	--	--	--

	туристической сфере			обеспечении в сфере туризма;		в сфере туризма;
		ОПК-1.2.	Отлично умеет: - осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в деятельность туристской организации;	Хорошо умеет: - осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в деятельность туристской организации;	Удовлетворительно умеет: - осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в деятельность туристской организации;	Не умеет: - осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в деятельность туристской организации;
		ОПК-1.3.	Отлично владеет: - навыками использования основных программных продуктов для сферы туризма.	Хорошо владеет: - навыками использования основных программных продуктов для сферы туризма.	Удовлетворительно владеет: - навыками использования основных программных продуктов для сферы туризма.	Не владеет: - навыками использования основных программных продуктов для сферы туризма.
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	ОПК-2.1.	Отлично знает: - цели и задачи управления структурными подразделениями туристической организации;	Хорошо знает: - цели и задачи управления структурным и подразделениями туристической организации;	Удовлетворительно знает: - цели и задачи управления структурными подразделениями туристической организации;	Не знает: - цели и задачи управления структурным и подразделениями туристической организации;
		ОПК-2.2.	Отлично умеет: - использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации, координации и контроля деятельности подразделений туристической организации;	Хорошо умеет: - использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации, координации и контроля деятельности подразделений туристической организации;	Удовлетворительно умеет: - использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации, координации и контроля деятельности подразделений туристической организации;	Не умеет: использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации, координации и контроля деятельности подразделений туристической организации;
		ОПК-2.3.	Отлично владеет: - навыками контроля деятельности структурных	Хорошо владеет: - навыками контроля деятельности структурных	Удовлетворительно владеет: - навыками контроля деятельности структурных	Не владеет: - навыками контроля деятельности структурных подразделений

			подразделений объектов сферы туризма.	подразделен ий объектов сферы туризма.	подразделений объектов сферы туризма.	й объектов сферы туризма.
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1.	Отлично знает: – методы оценки качества оказания услуг в туристической сфере на основе клиентоориентированных технологий;	Хорошо знает: – методы оценки качества оказания услуг в туристической сфере на основе клиентоориентированных технологий;	Удовлетворительно знает: – методы оценки качества оказания услуг в туристической сфере на основе клиентоориентированных технологий;	Не знает: – методы оценки качества оказания услуг в туристической сфере на основе клиентоориентированных технологий;
		ОПК-3.2.	Отлично умеет: – применять методы оценки качества процессов оказания услуг в туристической сфере в соответствии с международными и национальными стандартами;	Хорошо умеет: – применять методы оценки качества процессов оказания услуг в туристической сфере в соответствии с международными и национальными стандартами;	Удовлетворительно умеет: – применять методы оценки качества процессов оказания услуг в туристической сфере в соответствии с международными и национальными стандартами;	Не умеет: – применять методы оценки качества процессов оказания услуг в туристической сфере в соответствии с международными и национальными стандартами;
		ОПК-3.3.	Отлично владеет: – методами организации оценки качества оказания туристических услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.	Хорошо владеет: – методами организации оценки качества оказания туристических услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.	Удовлетворительно владеет: – методами организации оценки качества оказания туристических услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.	Не владеет: – методами организации оценки качества оказания туристических услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.
ОПК-4	Способен осуществлять исследование туристического продукта, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	ОПК-4.1.	Отлично знает: – методы маркетинговых исследований рынка туристических услуг, мотивацию потребителей и конкурентов;	Хорошо знает: – методы маркетинговых исследований рынка туристических услуг, мотивацию потребителей и конкурентов;	Удовлетворительно знает: – методы маркетинговых исследований рынка туристических услуг, мотивацию потребителей и конкурентов;	Не знает: – методы маркетинговых исследований рынка туристических услуг, мотивацию потребителей и конкурентов;

		ОПК-4.2.	Отлично умеет: - осуществлять продвижение туристических продуктов по основным маркетинговым направлениям;	Хорошо умеет: - осуществлять продвижение туристических продуктов по основным маркетинговым направлениям;	Удовлетворительно умеет: - осуществлять продвижение туристических продуктов по основным маркетинговым направлениям;	Не умеет: - осуществлять продвижение туристических продуктов по основным маркетинговым направлениям;
		ОПК-4.3.	Отлично владеет: – способами продвижения и продажи туристического продукта, с помощью онлайн и Интернет-технологий, специализированных каналов продаж туристических продуктов и услуг.	Хорошо владеет: – способам и продвижения и продажи туристического продукта, с помощью онлайн и Интернет-технологий, специализированных каналов продаж туристических продуктов и услуг.	Удовлетворительно владеет: – способами продвижения и продажи туристического продукта, с помощью онлайн и Интернет-технологий, специализированных каналов продаж туристических продуктов и услуг.	Не владеет: – способами продвижения и продажи туристического продукта, с помощью онлайн и Интернет-технологий, специализированных каналов продаж туристических продуктов и услуг.
ОПК-7.	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1.	Отлично знает: - требования безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности;	Хорошо знает: - требования безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности;	Удовлетворительно знает: - требования безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности;	Не знает: - требования безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности;
		ОПК-7.2.	Отлично умеет: - соблюдать требования безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности;	Хорошо умеет: - соблюдать требования безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности;	Удовлетворительно умеет: - соблюдать требования безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности;	Не умеет: - соблюдать требования безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности;
		ОПК-7.3.	Отлично владеет: - навыками соблюдения требований нормативно-правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности.	Хорошо владеет: - навыками соблюдения требований нормативно-правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности.	Удовлетворительно владеет: - навыками соблюдения требований нормативно-правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности.	Не владеет: - навыками соблюдения требований нормативно-правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности.

ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1.	Отлично знает: - основные принципы работы современных информационных технологий;	Хорошо знает: - основные принципы работы современных информационных технологий;	Удовлетворительно знает: - основные принципы работы современных информационных технологий;	Не знает: - основные принципы работы современных информационных технологий;
		ОПК-8.2.	Отлично умеет: - использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;	Хорошо умеет: - использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;	Удовлетворительно умеет: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;	Не умеет: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;
		ОПК-8.3.	Отлично владеет: дополнительным функционалом современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Хорошо владеет: - дополнительным функционалом современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Удовлетворительно владеет: - дополнительным функционалом современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Не владеет: - дополнительным функционалом современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.
Профессиональные компетенции (ПК)						
ПК-1	Способен осуществлять разработку концепции и бизнес-плана туристической организации	ПК-1.1.	Отлично знает: - приоритетные направления развития туризма в Российской Федерации, особенности структуры экскурсионной организации;	Хорошо знает: - приоритетные направления развития туризма в Российской Федерации, особенности структуры экскурсионной организации;	Удовлетворительно знает: - приоритетные направления развития туризма в Российской Федерации, особенности структуры экскурсионной организации;	Не знает: - приоритетные направления развития туризма в Российской Федерации, особенности структуры экскурсионной организации;
		ПК-1.2.	Отлично умеет: - осуществлять разработку концепции и бизнес-плана туристической	Хорошо умеет: - осуществлять разработку концепции и бизнес-плана туристическо	Удовлетворительно умеет: - осуществлять разработку концепции и бизнес-плана туристической организации;	Не умеет: - осуществлять разработку концепции и бизнес-плана туристическо

			организации;	й организации;		организации;
		ПК-1.3.	Отлично владеет: – навыками разработки бюджета проекта туристической организации и осуществлять контроль его выполнения.	Хорошо владеет: – навыками разработки бюджета проекта туристической организации и осуществлять контроль его выполнения.	Удовлетворительно владеет: – навыками разработки бюджета проекта туристической организации и осуществлять контроль его выполнения.	Не владеет: – навыками разработки бюджета проекта туристической организации и осуществлять контроль его выполнения.
ПК-2	Способен эффективно применять современные технологии для организации, продвижения и реализации туристских продуктов	ПК-2.1.	Отлично знает: – требования законодательства Российской Федерации в сфере туризма и защиты прав потребителей, отраслевые правила и стандарты;	Хорошо знает: – требования законодательства Российской Федерации в сфере туризма и защиты прав потребителей, отраслевые правила и стандарты;	Удовлетворительно знает: – требования законодательства Российской Федерации в сфере туризма и защиты прав потребителей, отраслевые правила и стандарты;	Не знает: – требования законодательства Российской Федерации в сфере туризма и защиты прав потребителей, отраслевые правила и стандарты;
		ПК-2.2.	Отлично умеет: – разрабатывать туристические продукты под целевые сегменты; – производить расчеты туров с учетом рыночной ситуации; – обеспечивать выполнение программ туров и организацию взаимодействия с туристами;	Хорошо умеет: – разрабатывать туристические продукты под целевые сегменты; – производить расчеты туров с учетом рыночной ситуации; – обеспечивать выполнение программ туров и организацию взаимодействия с туристами;	Удовлетворительно умеет: – разрабатывать туристические продукты под целевые сегменты; – производить расчеты туров с учетом рыночной ситуации; – обеспечивать выполнение программ туров и организацию взаимодействия с туристами;	Не умеет: – разрабатывать туристические продукты под целевые сегменты; – производить расчеты туров с учетом рыночной ситуации; – обеспечивать выполнение программ туров и организацию взаимодействия с туристами;
		ПК-2.3.	Отлично владеет: – методами продвижения и продажи туристского продукта с использованием	Хорошо владеет: – методами продвижения и продажи туристского продукта с использованием	Удовлетворительно владеет: – методами продвижения и продажи туристского продукта с использованием	Не владеет: – методами продвижения и продажи туристского продукта с использованием технологичес

			м технологическ их платформ, автоматизиров анных инструментов и каналов продаж.	технологичес ких платформ, автоматизир ованных инструменто в и каналов продаж.	технологическ их платформ, автоматизиров анных инструментов и каналов продаж.	ких платформ, автоматизиро ванных инструментов и каналов продаж.
ПК-3	Способен осуществлять туристско- рекреационное проектировани е	ПК-3.1.	Отлично знает: – способы комплексного анализа и разработки концепции туристско- рекреационног о проекта с учётом целевой аудитории, ресурсного потенциала территории (природного, культурного, инфраструктур ного потенциала);	Хорошо знает: – способы комплексног о анализа и разработки концепции туристско- рекреационн ого проекта с учётом целевой аудитории, ресурсного потенциала территории (природного, культурного, инфраструкт урного потенциала);	Удовлетворит ельно знает: – способы комплексного анализа и разработки концепции туристско- рекреационног о проекта с учётом целевой аудитории, ресурсного потенциала территории (природного, культурного, инфраструктур ного потенциала);	Не знает: – способы комплексного анализа и разработки концепции туристско- рекреационно го проекта с учётом целевой аудитории, ресурсного потенциала территории (природного, культурного, инфраструкту рного потенциала);
		ПК-3.2.	Отлично умеет: - разрабатывать маршруты, продуктовые и инфраструктур ные решения в рамках туристско- рекреационног о проекта;	Хорошо умеет: – разрабаты вать маршруты, продуктовые и инфраструкту рные решения в рамках туристско- рекреационно го проекта;	Удовлетворит ельно умеет: – разрабатыва ть маршруты, продуктовые и инфраструктур ные решения в рамках туристско- рекреационног о проекта;	Не умеет: - разрабатыват ь маршруты, продуктовые и инфраструкт урные решения в рамках туристско- рекреационн ого проекта;
		ПК-3.3.	Отлично владеет: - методикой расчета экономических и инвестиционн ых параметров проекта, включая бюджет, источники финансирован ия.	Хорошо владеет: - методикой расчета экономическ их и инвестицион ных параметров проекта, включая бюджет, источники финансирова ния.	Удовлетворит ельно владеет: - методикой расчета экономических и инвестиционны х параметров проекта, включая бюджет, источники финансировани я.	Не владеет: - методикой расчета экономически х и инвестицион ных параметров проекта, включая бюджет, источники финансирова ния.
ПК-4	Способен осуществлять управление деятельностью туристической	ПК-4.1.	Отлично знает: - способы разработки и реализации	Хорошо знает: - способы разработки и реализации	Удовлетворит ельно знает: - способы разработки и реализации	Не знает: - способы разработки и реализации стратегическ

	организации		стратегических и оперативных планов развития туристической организации с учетом рыночных тенденций, нормативно-правовой базы и потребностей клиентов;	стратегическ их и оперативных планов развития туристическо й организации с учетом рыночных тенденций, нормативно-правовой базы и потребностей клиентов;	стратегических и оперативных планов развития туристической организации с учетом рыночных тенденций, нормативно-правовой базы и потребностей клиентов;	их и оперативных планов развития туристическо й организации с учетом рыночных тенденций, нормативно-правовой базы и потребностей клиентов;
		ПК-4.2.	Отлично умеет: - осуществлять контроль эффективного функционирования туристической организации, координацию работы подразделений (продажи, маркетинг, логистика, сервис), соблюдения стандартов качества услуг;	Хорошо умеет: - осуществлять контроль эффективного функционирования туристическо й организации, координацию работы подразделени й (продажи, маркетинг, логистика, сервис), соблюдения стандартов качества услуг;	Удовлетворительно умеет: - осуществлять контроль эффективного функционирования туристической организации, координацию работы подразделений (продажи, маркетинг, логистика, сервис), соблюдения стандартов качества услуг;	Не умеет: - осуществлять контроль эффективного функционирования туристическо й организации, координацию работы подразделени й (продажи, маркетинг, логистика, сервис), соблюдения стандартов качества услуг;
		ПК-4.3.	Отлично владеет: - методами разработки штатного расписания, смет расходов туристической организации; - методами контроля за соблюдением требований охраны труда и пожарной безопасности сотрудниками туристической организации.	Хорошо владеет: - методами разработки штатного расписания, смет расходов туристическо й организации; - методами контроля за соблюдением требований охраны труда и пожарной безопасности сотрудникам и туристическо й организации.	Удовлетворительно владеет: - методами разработки штатного расписания, смет расходов туристической организации; - методами контроля за соблюдением требований охраны труда и пожарной безопасности сотрудниками туристической организации.	Не владеет: - методами разработки штатного расписания, смет расходов туристическо й организации; - методами контроля за соблюдением требований охраны труда и пожарной безопасности сотрудникам и туристическо й организации.

ПК-5	Способен применять технологии разработки, организации и проведения экскурсий с учетом географических, историко-культурных, экономических, туристических особенностей регионов России	ПК-5.1.	Отлично знает: - особенности регионов России (географические, историко-культурные, экономические, туристические), необходимые для разработки экскурсий;	Хорошо знает: - особенности регионов России (географические, историко-культурные, экономические, туристические), необходимые для разработки экскурсий;	Удовлетворительно знает: - особенности регионов России (географические, историко-культурные, экономические, туристические), необходимые для разработки экскурсий;	Не знает: - особенности регионов России (географические, историко-культурные, экономические, туристические), необходимые для разработки экскурсий;
		ПК-5.2.	Отлично умеет: - организовывать сопровождение туристов (экскурсантов) в процессе перевозки, к объектам показа, местам проведения культурно-зрелищных / спортивных мероприятий с соблюдением правил техники безопасности, оказания первой помощи;	Хорошо умеет: - организовывать сопровождение туристов (экскурсантов) в процессе перевозки, к объектам показа, местам проведения культурно-зрелищных / спортивных мероприятий с соблюдением правил техники безопасности, оказания первой помощи;	Удовлетворительно умеет: - организовывать сопровождение туристов (экскурсантов) в процессе перевозки, к объектам показа, местам проведения культурно-зрелищных / спортивных мероприятий с соблюдением правил техники безопасности, оказания первой помощи;	Не умеет: - организовывать сопровождение туристов (экскурсантов) в процессе перевозки, к объектам показа, местам проведения культурно-зрелищных / спортивных мероприятий с соблюдением правил техники безопасности, оказания первой помощи;
		ПК-5.3.	Отлично владеет: - техниками установления контактов с туристами (экскурсантами) - навыками разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на маршрутах экскурсий.	Хорошо владеет: - техниками установления контактов с туристами (экскурсантами) - навыками разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на маршрутах экскурсий.	Удовлетворительно владеет: - техниками установления контактов с туристами (экскурсантами) - навыками разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на маршрутах экскурсий.	Не владеет: - техниками установления контактов с туристами (экскурсантами) - навыками разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на маршрутах экскурсий.
ПК-6	Способен реализовывать технологии путешествий и приема туристов в отрасли гостеприимства и туристической отрасли	ПК-6.1.	Отлично знает: - порядок заключения соглашений о сотрудничестве с ключевыми партнерами в сфере продвижения туристического продукта с учетом требований безопасности	Хорошо знает: - порядок заключения соглашений о сотрудничестве с ключевыми партнерами в сфере продвижения туристического продукта с учетом требований безопасности	Удовлетворительно знает: - порядок заключения соглашений о сотрудничестве с ключевыми партнерами в сфере продвижения туристического продукта с учетом требований безопасности	Не знает: - порядок заключения соглашений о сотрудничестве с ключевыми партнерами в сфере продвижения туристического продукта с учетом требований безопасности туристов;

			туристов;	туристов;	туристов;	
		ПК-6.2.	Отлично умеет: - проектировать и внедрять цифровые решения для бронирования и управления туристическими услугами;	Хорошо умеет: - проектировать и внедрять цифровые решения для бронирования и управления туристическим и услугами;	Удовлетворительно умеет: - проектировать и внедрять цифровые решения для бронирования и управления туристическими услугами;	Не умеет: - проектировать и внедрять цифровые решения для бронирования и управления туристическим и услугами;
		ПК-6.3.	Отлично владеет: - технологиями управления взаимоотношениями с клиентами (CRM) и аналитических инструментов для персонализации услуг и повышения лояльности туристов.	Хорошо владеет: - технологиями управления взаимоотношениями с клиентами (CRM) и аналитических инструментов для персонализации услуг и повышения лояльности туристов.	Удовлетворительно владеет: - технологиями управления взаимоотношениями с клиентами (CRM) и аналитических инструментов для персонализации услуг и повышения лояльности туристов.	Не владеет: - технологиями управления взаимоотношениями с клиентами (CRM) и аналитических инструментов для персонализации услуг и повышения лояльности туристов.

7.3. Типовые контрольные задания для оценки компетенций в процессе прохождения практики:

1. Назвать учредительные документы и раскрыть организационную структуру и основных функций аппарата управления организации туризма, в которой проводилась практика.
2. Назвать основные финансовые показатели на основании финансовой отчетности организации туризма, в которой проводилась практика.
3. Раскрыть алгоритмы проведения управленческого анализа и планирования на предприятии туризма.
4. Раскрыть порядок работы отделов и функциональную связь, порядок обработки информации (составление аналитических таблиц, расчет показателей экономического, финансового анализа, интерпретация результатов).
5. Раскрыть алгоритм расчета показателей экономического и финансового анализа и интерпретации результатов.
6. Раскрыть алгоритм работы системы управления в организации туризма.
7. Раскрыть структуру управления организацией туризма.
8. Раскрыть организационную структуру предприятия туризма.
9. Охарактеризовать систему коммуникаций в организации.
10. Раскрыть систему внешних связей организации туризма.
11. Охарактеризовать систему коммуникаций с внешними партнерами в индустрии туризма.
12. Назвать методы и технологии оценки эффективности проектирования организационных структур.
13. Охарактеризовать основы анализа рыночных и специфических рисков организации туризма.
14. Осуществить расчет социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятий по улучшению технико-экономических показателей работы организации.
15. Разработать предложения по улучшению управленческой деятельности организации туризма.

16. Обосновать экономически предложенные мероприятия по совершенствованию управленческой деятельности в организации туризма.

17. Анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации туризма.

18. Продемонстрировать владение методами обработки финансовой и экономической информации.

19. Продемонстрировать владение методикой расчета финансово-экономической эффективности предлагаемых мероприятий.

20. Владеть методами применения на практике знаний в области организационного проектирования.

21. Владеть процессом формирования целей и способов использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Руководители практики от института по окончании ее обеспечивают в согласованные с кафедрой гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций сроки организации защиты практики в форме зачета с оценкой. По итогам производственной практики (организационно-управленческой практики) выставляется зачет с оценкой, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости, зачетной книжке.

При защите производственной практики (организационно-управленческой практики) учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, дневника по практике, содержание отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Формой аттестации по производственной практике (организационно-управленческой практике) является зачет с оценкой.

При оценке результатов работы студента по практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения студентом заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, отзыв данный руководителем практики от предприятия.

Работа студента оценивается по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговая оценка определяется с учетом трех составляющих:

1. прохождение практики в учреждении (организации);
2. содержание и оформление отчетной документации;
3. защита отчета по практике.

Критерии оценивания знаний в ходе защиты отчетов по практике:

Оценка «отлично» \

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.
2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует в полном объеме требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы практики.
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете по практике соответствует целям и задачам практики.
6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.

7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину знаний, умений и навыков, полученных при прохождении практики.
8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо»

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.
2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы практики.
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете соответствует целям и задачам практики.
6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину, знаний, умений и навыков, полученных при прохождении практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов.
8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно»

1. Индивидуальное задание в целом выполнено.
2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации, но прослеживается небрежность.
3. Отражены цели и задачи программы по практике не полностью.
4. Нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете частично целям и задачам практики.
6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует недостаточно последовательные знания, умения и навыки по вопросам, полученных при прохождении практики.
8. Неточные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно»

1. Индивидуальное задание выполнено частично.
2. Оформление и содержание отчета по практике не соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Не отражены цели и задачи программы практики.
4. Нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете не соответствует целям и задачам практики.
6. Представлен отзыв руководителя практики от организации с замечаниями.
7. Обучающийся при защите отчета не раскрывает суть вопроса, и не демонстрирует, полученные при прохождении практики знания, умения и навыки.
8. Грубые ошибки при ответах на дополнительные вопросы.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература:

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Балюк, Н.А. Экскурсоведение: учебник / Н.А. Балюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 202 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566843> (дата обращения: 22.05.2026).
2. Бурмистрова, Е.В. Методика организации досуговых мероприятий: учебник / Е.В. Бурмистрова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 150 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586345> (дата обращения: 22.05.2026).
3. Восколович, Н.А. Экономика платных услуг: учебник и практикум для вузов / Н.А. Восколович. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 423 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584831> (дата обращения: 22.05.2026).
4. Емелин, С.В. Организация туроператорских услуг: учебник для вузов / С.В. Емелин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 517 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589620> (дата обращения: 22.05.2026).
5. Емелин, С.В. Технология и организация сопровождения туристов: учебник / С.В. Емелин. — Москва: Юрайт, 2026. — 419 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588422> (дата обращения: 22.05.2026).
6. Игнатьева, И.Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И.Ф. Игнатьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 405 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584252> (дата обращения: 22.05.2026).
7. Каменева, С.Е. Организация коммерческой деятельности в сфере услуг: учебник для вузов / С.Е. Каменева. — Москва: Юрайт, 2026. — 76 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589086> (дата обращения: 22.05.2026).
8. Кирьянова, Л.Г. Маркетинг и брендинг туристских дестинаций: учебное пособие для вузов / Л.Г. Кирьянова. — Москва: Юрайт, 2025. — 231 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557540> (дата обращения: 22.05.2026).
9. Королева, О.В. Брендинг туристских территорий: учебник для вузов / О.В. Королева, Е.С. Милинчук. — Москва: Юрайт, 2026. — 273 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589097> (дата обращения: 22.05.2026).
10. Морозов, М.А. Экономика организаций сферы туризма: учебник для вузов / М.А. Морозов, Н.С. Морозова. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 301 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585983> (дата обращения: 22.05.2026).
11. Рамендик, Д.М. Психодиагностика в социально-культурном сервисе и туризме: учебник для вузов / Д.М. Рамендик, О.В. Одинцова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 212 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584170> (дата обращения: 22.05.2026).
12. Рожков, И.Я. Брендинг: учебник для вузов / И.Я. Рожков, В.Г. Кисмерешкин. — Москва: Юрайт, 2026. — 331 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582856> (дата обращения: 22.05.2026).
13. Феденева, И.Н. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учебник для вузов / И.Н. Феденева, В.П. Нехорошков, Л.К. Комарова; отв. ред. В.П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 205 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584919> (дата обращения: 22.05.2026).
14. Феденева, И.Н. Организация туристской индустрии: учебник / И.Н. Феденева, В.П. Нехорошков, Л.К. Комарова; отв. ред. В.П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 205 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт

[сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586357> (дата обращения: 22.05.2026).

8.2. Дополнительная литература:

Дополнительные источники

1. Латынникова, И.Н. Актерское мастерство: учебное пособие для вузов / И.Н. Латынникова, В.Л. Прокопов, Н.Л. Проколова. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2025. — 110 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559471> (дата обращения: 18.05.2026).

2. Скобкин, С.С. Менеджмент в туризме: учебник и практикум для вузов / С.С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 366 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598756> (дата обращения: 18.05.2026).

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: <https://minobrnauki.gov.ru>
2. Федеральный портал «Российское образование»: <https://ro-edu.ru/>
3. Административно-управленческий портал // [Электронный ресурс]: <http://www.aup.ru/>.
4. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru>
5. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для выполнения заданий, предусмотренных программой практики, следует пользоваться рекомендованными Интернет-сайтами, ЭБС, программными продуктами: 1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755), Битрикс 24, Яндекс браузер, Mozilla Firefox, Microsoft™ Office®, МойОфис, **Контур ОТЕЛЬ**, Антивирус «Касперский» (Kaspersky Endpoint Security), «Гарант аэро», КонсультантПлюс.

Сведения об электронно-библиотечной системе приведены в таблице

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1.	Электронно-библиотечная система, представляет возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	ЭБС «ЮРАЙТ» https://urait.ru

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

10.1. Производственная практика (организационно-управленческая практика) проводится на базе предприятий различных организационно-правовых форм и (или) в структурных подразделениях образовательной организации.

10.2. Требования к оборудованию рабочего места студента-практиканта, необходимого для прохождения производственной практики (организационно-управленческой практики) в

помещениях, рабочих кабинетах организаций (предприятий):

- материальное оснащение (рабочий стол, стул, канцелярские принадлежности);
- техническое оснащение (компьютер, принтер, сканер, копир).

10.3. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся для проведения защиты отчета по производственной практике (организационно-управленческой практике) в образовательной организации включают наличие видеопроектора, экрана персонального компьютера (ноутбука).

11. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Для руководства производственной практики (организационно-управленческой практики) обучающихся назначаются руководители практики от института и от предприятий (учреждений, организаций). Руководители практики от института назначаются из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающих кафедр. Руководитель (руководители) практики от предприятий (организаций) назначаются из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

В организации практики участвуют:

Начальник отдела практики и трудоустройства:

- обеспечивает подбор баз практики в соответствии с требованиями ОПОП ВО и программой практики;
- заключает договоры на проведение практики;
- оформляет приказ о направлении на практику обучающихся;
- обеспечивает подготовку и проведение организационного собрания с обучающимися перед выходом на практику;
- участвует в проведении защиты по итогам прохождения обучающимися практики;
- составляет сводный отчет об итогах практики.

Заведующий кафедрой:

- контролирует соответствие программы практики стандартам (ФГОС ВО);
- контролирует процесс организации и проведения практики;
- анализирует итоги проведения практики;
- предпринимает предупреждающие действия и рассматривает предложения по улучшению организации практики обучающихся.

Руководитель практики от института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по местам практики или перемещении по видам работ;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил охраны труда;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- организуют и проводят защиту итогов практики;
- оценивают результаты прохождения практики обучающимися;
- составляют отчет об итогах практики обучающихся в двух экземплярах (первый экземпляр хранится в делах кафедры, а второй хранится в делах отдела практики и трудоустройства).

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- согласовывает с руководителем практики от института совместный и рабочий график (план) практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

Выполнение обучающимися задания по программе производственной практике (организационно-управленческой практике) предусматривает:

- чтение студентами рекомендованной литературы и усвоение материала рассматриваемых в задании вопросов;
- подготовку заданий по практике;
- работу с Интернет-источниками;
- подготовку к различным формам контроля.

Программой производственной практики (организационно-управленческой практики) предусмотрена самостоятельная подготовка к выполнению заданий практики, заключающаяся в подготовке эмпирического материала и его дальнейшей обработке.

Планирование времени на самостоятельную работу по подготовке к выполнению заданий практики, студентам лучше всего осуществлять планомерно, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Следует использовать материал, законспектированный на лекциях, который необходимо дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе.

По каждому пункту программы практики следует сначала прочитать рекомендованную литературу и при необходимости составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и для освоения последующих разделов курса. Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы: проводить поиск в различных системах использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем.

13. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

При написании отчета по производственной практике (организационно-управленческой практике) обучающиеся руководствуются общими требованиями и правилами оформления отчетов, предъявляемыми образовательной организацией. Структурные элементы отчета о практике:

Отчет по производственной практике (организационно-управленческой практике) включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;

- основная часть (текст отчета исходя из специфики направления);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение является отдельным самостоятельным блоком отчета по практике, которое должно содержать цель и задачи практики.

Во введении необходимо отразить: обоснование выбора темы, ее актуальность, основную цель и задачи работы, объект и предмет исследования, методы исследования, практическую значимость работы.

Содержание *основной части* отчета по производственной практике (организационно-управленческой практике) включает в себя следующие элементы:

Глава 1. Организационная структура управления предприятием

1.1. Общая характеристика предприятия (нормативные документы, регламентирующие деятельность организации; организационно-правовая форма деятельности; местонахождение предприятия; характеристика основного вида деятельности предприятия)

1.2 Организационная структура управления предприятием с учетом его организационно-правовой формы (тип организационных отношений между структурными подразделениями; компоненты организационной структуры: линейные подразделения, функциональные структурные подразделения, обеспечивающие структурные подразделения, функции аппарата управления предприятием)

Глава 2. Анализ деятельности организации

2.1 Характеристика основных направлений деятельности (сведения об активах предприятия – величина и структура основных и оборотных фондов, номенклатура и ассортимент товаров и услуг, целевые рынки организации).

2.2 Анализ потенциала организации различными методами (SWOT, PEST, бенчмаркинг, БКТ, ADL, PIMS, 3 Cs Analysis, матрица Портера, SPACE, «4П» и пр.) с целью выявления её стратегических намерений и перспектив.

2.3 Разработка рекомендаций по выявленным проблемам менеджмента (или разработка стратегического проекта).

Заключение содержит основные выводы по результатам практики, указываются какие навыки были приобретены во время практики, как решены цель и задачи практики.

Список использованных источников

Приложения

Текст отчета печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Работа брошюруется. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта (кегель) **14**. Тип шрифта – Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста.

При выделении заголовков структурных частей отчёта по практике используется полужирный шрифт (оглавление, введение, название главы, заключение и т.д.).

Текст обязательно выравнивается по ширине.

Размер абзацного отступа – 1,25 см, межстрочный интервал – 1,5.

Поля: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, включая список использованных источников и приложения. Нумерация начинается со страницы 3 (введение), первой страницей является титульный лист, второй – содержание и так далее, последней – первая страница приложения. Номер страницы проставляют арабскими цифрами, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 в центре нижней части листа без точки. На титульном листе и странице «Содержание» номер страницы не ставится.

В тексте используется «длинное тире». Используются «кавычки-елочки».

Оформление заголовков

Заголовки структурных элементов (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА (НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ), ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ) работы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания.

Каждый структурный элемент (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА (НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ), ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ) следует начинать с новой страницы. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, полужирный.

Названия параграфов располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, полужирный. Точки после номера параграфа не ставятся. Между названиями структурных элементов отчета (содержания, введения, названия главы или параграфа) и текстом пропускается одна строка.

Названия пунктов и подпунктов: располагают по ширине строки, без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль. Точки после номера пункта и подпункта не ставятся.

Текст работы разбивается на главы, параграфы и пункты, которые должны иметь порядковые номера.

Заголовки глав, соответствующие теме и плану работы, указанному в содержании, печатаются жирным шрифтом (размер шрифта 14); выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал полуторный.

Заголовки пунктов и подпунктов печатаются обычным шрифтом (размер шрифта 14), выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал полуторный.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Не разрешается помещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Все главы, параграфы, пункты нумеруются арабскими цифрами в начале заголовка.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например: 1., 2., 3. и т.д.

Параграфы – часть раздела, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделенными точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Первая цифра обозначает номер главы, вторая – номер параграфа (рис.2).

Перечисления – структурный элемент текста работы, содержащий перечисления требований, указаний, положений. Перечисления выделяются цифрами (1, 2, 3 ...), буквами (а, б, в...), маркером «-», абзацными отступлениями (1,25 см).

Оформление содержания

Заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» пишется заглавными буквами, выравнивание – по центру, шрифт – полужирный (Приложение Д).

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

По ГОСТ 2.105-2019, наименования, включенные в Содержание, записывают в соответствии с обозначением в тексте: при указании структурного элемента используются заглавные буквы с применением полужирного начертания к тексту, при указании параграфов, пунктов, подпунктов — строчные без использования полужирного начертания к тексту, начиная с прописной буквы. Выравнивание по ширине строки, без точки в конце.

При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы. Содержание должно помещаться на одной странице.

Названия структурных элементов и параграфов в Содержании должны совпадать с названиями структурных элементов и параграфов.

Нумерация и знаки препинания в нумерации в названиях структурных элементов, глав и параграфов в Содержании сохраняются.

Шрифт – Times New Roman, 14 кегль.

Страница «Содержание» не нумеруется.

Оформление рисунков (Приложение Е)

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная. Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок, форматирование – как и у обычного текста. Форматирование: 14 кегль, шрифт – Times new Roman. Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1» (рис.1).

При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рис. 2» или (рис. 2).

После слово «Рисунок 2» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 – Название». Точка в конце названия не ставится. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначение приложения (например: Рисунок А.3).

При упоминании в тексте отчета слова «рисунок» используется его сокращенная форма «рис.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке)

Оформление таблиц (Приложение Ж)

Таблицы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная.

Название пишется над таблицей по центру. Форматирование названия – как у обычного текста: 14 кегль, шрифт – Times New Roman. Слово «Таблица» пишется полностью. Если таблица одна, то она обозначается «Таблица 1».

При ссылках на таблицу следует писать: «... в соответствии с табл. 2» или «...(табл. 2)».

При упоминании в тексте отчета слова «таблица» используется его сокращенная форма «табл.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке).

Шрифт в таблицах используется меньший, чем в основной части работы (9-12 кегль), но всех таблицах ВКР размер шрифта должен быть одинаковым по размеру.

При переносе нескольких строк таблицы на следующую страницу «Продолжение таблицы» не пишется. Эта функция выполняется автоматически с использованием функционала Word «Повторить строки заголовков».

Графа «№ п/п» в таблицу не включается. При необходимости нумерации показателей, порядковые номера следует указывать в заголовках строк таблицы, непосредственно перед их наименованием.

Оформление формул

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Формулы следует выделять курсивом, текст 14 размер, текст формулы выделяется курсивом.

Если в работе приведено более одной формулы, то формулы подвергаются сквозной (единой) нумерации. Все формулы, выносимые в отдельную строку, нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Например:

$$C = \frac{A}{B}, \quad (1)$$

где С – показатель такой-то, ед. изм.;

А –

В –

Пояснение обозначений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле, 14 кегль, выделение курсивом не используется. Пояснение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Пояснения обозначений располагают в столбец, выравнивая относительно знака «тире».

Перенос очень длинной по записи формулы с одной строки на другую осуществляется после знака равенства (=) или после знаков сложения (+), вычитания (-), умножения (×), деления (:). При этом номер формулы ставится на уровне последней строки.

В тексте ссылку на порядковый номер формулы следует начинать со слов «формула, уравнение, выражение» и затем в круглых скобках указывается номер формулы. Например: «В формуле (1) используются...».

Сокращения и единицы измерения

Все слова в выпускной квалификационной работе необходимо писать полностью. Допускаются только общепринятые сокращения, например: и т.п., универсам, ГУМ. Если в работе применяются узкоспециальные сокращения, символы, термины, перечень следует составлять в тех случаях, когда их общее количество – более 20 и каждое повторяется в тексте не менее 3-5 раз. Сокращения, символы и термины можно вынести как отдельное приложение, где в перечне расположить их столбцом, в котором слева приводятся сокращения (символы, специальные термины), а справа – детальную расшифровку.

В качестве единиц измерения должны применяться единицы международной системы СИ. Следующие за числовым значением единицы печатаются без скобок; между последней цифрой и обозначением единицы следует оставлять интервал. Например: торговая площадь – 1000 м².

Оформление списка использованных источников

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании отчета. Примеры оформления списка приведены в Приложении И.

При сокращении слов и словосочетаний в Списке использованных источников следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

Оформление библиографических ссылок

При оформлении отчета используются затекстовые библиографические ссылки.

При формулировке общей позиции автора, о которой упоминается в тексте отчета, при ссылке на документ, электронный ресурс используются квадратные скобки с указанием соответствующего порядкового номера данного источника в Списке использованных источников, например: «... [13].».

При формулировке общей позиции нескольких авторов, ссылке на несколько документов или несколько электронных ресурсов используются квадратные скобки с указанием соответствующих порядковых номеров данных источников в Списке использованных источников. Порядковые номера в квадратных скобках перечисляются в таком случае через точку с запятой, например [13; 42].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например: [13, с.46]. Библиографические ссылки являются частью предложения, поэтому если предложение заканчивается ссылкой, то точка ставится после этой ссылки.

Оформление приложений

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Сами приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру) с прописной буквы отдельной строкой (Приложения А-М). Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». В отчете по практике должны быть приведены копии устава организации, свидетельства о регистрации, первичные документы.

14. ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

14.1. Организация и проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающимся из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

14.2. Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

14.3. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

14.4. Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом-инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

14.5. В целях доступности получения информации о прохождении практики студентами-инвалидами, лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

- адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению;

- размещение информации о практике в доступных для слабовидящих местах в адаптированной форме;
- выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

**Индивидуальное задание
по производственной практике (организационно-управленческой практике)**

Обучающегося: ФИО, курс, группа

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль): Продюсирование мероприятий и маркетинг в туризме

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики: приобретение опыта профессиональной деятельности в составе участника рабочей группы по организации проекта в сфере туризма и событийных мероприятий; приобретение опыта принятия эффективных управленческих решений с учетом сущностной специфики сферы туризма и событийных мероприятий.

Задачи практики:

- закрепить и углубить теоретические знания, полученные в процессе обучения по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, направленность (профиль) Продюсирование мероприятий и маркетинг в туризме;
- закрепить теоретические и практические знания по управлению процессами в туристической организации с учетом требований потребителя;
- отработка навыков организации и управления организацией туризма;
- развитие навыков по применению технологий управления взаимоотношениями с клиентами;
- развитие навыков организации совместной работы с ключевыми партнерами туристской индустрии;
- отработка навыков бизнес-планирования туристической деятельности;
- закрепить и усовершенствовать способы проведения управленческого анализа, включая оценку сильных, слабых сторон и результатов деятельности туристского предприятия.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- проведение анализа нормативно-правовой базы деятельности организации, где осуществляется производственная практика;
- на основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры предприятия туризма (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);
- определение основных направлений деятельности предприятия туризма;
- организации совместной работы с ключевыми партнерами индустрии туризма;
- определение целевых рынков предприятий туризма;

- проведение анализа потенциала организации различными методами (SWOT, PEST, бенчмаркинг, БКГ, ADL, PIMS, 3 Cs Analysis, матрица Портера, SPACE, «4П» и пр.) с целью выявления ее стратегических намерений и перспектив;
- структуризация материала для подготовки к написанию курсовых работ и выпускной квалификационной работы бакалавра.

Планируемые результаты практики:

- подготовка рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты или авторитетное мнение специалистов в сфере деятельности, исследователей, конкурентов, потребителей и т.п.);
- предложение к внедрению моделей прогнозирования и планирования деятельности предприятий туризма;
- подготовка выводов о деятельности предприятий туризма, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационно-управленческих аспектов;
 - оценка эффективности проектов и программ, внедряемых на предприятии;
 - оценка качества управленческих решений;
 - публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Руководитель
практики от института

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Согласовано:
Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

**Рабочий график (план)
по производственной практике (организационно-управленческой практике)**

Обучающегося: ФИО, курс, группа

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль): Продюсирование мероприятий и маркетинг в туризме

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание практики	Сроки прохождения этапа практики
6 семестр		
Подготовительный этап		
1.	Знакомство с базой практики, наблюдение за организацией туризма	0,5 недели
Основной этап		
2.	Выполнение заданий программы практики, самостоятельная деятельность практиканта по вопросам: 1. Краткая историческая справка об организации. 2. Организационно-управленческая структура туристической организации. 3. Характеристика основных видов деятельности при туристической организации. 4. Организации совместной работы с ключевыми партнерами туристической индустрии. 5. Сведения об активах предприятия туризма (величина и структура основных и оборотных фондов). 6. Номенклатура и ассортимент продуктов и услуг предприятий туризма. 7. Целевые рынки предприятий туризма. 8. Анализ организационной структуры (тип, преимущества, недостатки) в соответствии с выбираемыми стратегиями организации. 9. Анализ потенциала организации различными методами (SWOT, PEST, бенчмаркинг, БКГ, ADL, PIMS, 3 Cs Analysis, матрица Портера, SPACE, «4П» и пр.) с целью выявления её стратегических намерений и перспектив. 10. Разработка рекомендаций по выявленным проблемам предприятия туризма (или разработка стратегического проекта).	3 недели

Заключительный этап		
3.	Оформление отчета, подведение итогов Защита отчета по практике	0,5 недели
Всего:		4 недели

Разработан:

Руководитель практики от организации _____ / _____

Согласовано:

Руководитель практики

от профильной организации _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ДНЕВНИК

по производственной практике (организационно-управленческой практике)

обучающегося _____ курс, группа _____
 (ФИО обучающегося)

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя от предприятия)

Руководитель
практики от организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(организационно-управленческой практике)**

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм
Направленность (профиль) Продюсирование мероприятий и маркетинг в туризме

Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

Выполнил: Ф.И.О.
Группа

Проверил: Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Пример оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ	6
1.1 Общая характеристика предприятия	6
1.2 Организационная структура управления предприятием с учетом его организационно-правовой формы	8
ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.....	11
2.1 Характеристика основных направлений деятельности	11
2.2 Анализ потенциала организации	13
2.3 Разработка рекомендаций по выявленным проблемам менеджмента.....	15
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	20
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	22
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	24

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Пример оформления рисунков



Рисунок 1 – Классификация средств измерения

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Пример оформления таблиц

Таблица 4 – Финансовые показатели ООО «N» за 2022-2023 гг.

Показатели	2022	2023	Абсолютные изменения	Относительны е изменения
Выручка тыс. руб.	23 567	19 879	- 3 688	0,84
Себестоимость тыс. руб.	9 898	8 796	1 102	0,89
Процент производственных затрат от выручки, %	65	44	- 21	0,68
Прибыль от продаж тыс. руб.	13 759	11 083	2 676	0,81
Рентабельность продаж, %	58	56	- 2	0,96
Прочие расходы тыс. руб.	- 1 645	- 1 543	102	1,06
Прибыль от финансово- хозяйственной деятельности тыс. руб.	12 114	9 540	- 2 574	0,79
Рентабельность финансово- хозяйственной деятельности, %	51	48	3	0,94
Внереализационные расходы тыс. руб.	-1 532	- 980	552	1,56
Прибыль до налогообложения тыс. руб.	10 582	8 560	2 022	0,81
Налог на прибыль тыс. руб.	2 116	1 712	- 404	0,81
Чистая прибыль тыс. руб.	8 466	6 848	- 1 618	0,81

ПРИЛОЖЕНИЕ И

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. – М.: Эксмо, 2013.– 63 с.
2. О проведении в Российской Федерации года молодежи: указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. – 2008.– № 20 (окт.). – С. 13-14.
3. ГОСТ 23118–2012. Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс] // Система Кодекс-клиент. – Режим доступа: <http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/>
4. Акимов А.П., Медведев В.И., Чегулов В.В. Работа колес: монография. – Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2011.–168 с.
5. Краснов И.С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2013.– №2. – Режим доступа: <http://bmsi.ru/doc/1225d359-5faf-4ea4-8b5e-34eda2c77caf>
6. Леденева Г.Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве // Промышленное и гражданское строительство. – 2009. – №3. – С.31-33.
7. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2013. – 411 с.
8. Ugolovnyy kodeks Rossiyskoy Federatsii. Ofitsial'nyy tekst: Kod tekst vosproizvoditsya po sostoyaniyu na 23 sentyabrya 2013 [The Criminal Code of the Russian Federation. Official text: Code text is reproduced as at 23 September 2013]. Moscow, Omega–L, 2013. 193 p. (In Russian)
9. Gokhberg L. (ed.) (2002) DialogpoS&TmezhduYevropeyskim SoyuzomiRossiyskoyFederatsii [*Dialogue on S&T between the European Union and the Russian Federation*]. Moscow-Vienna, CSRS-BIT. 617 p.

Сокращения в Списке использованных источников приводятся в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

ПРИЛОЖЕНИЕ К
РЕКВИЗИТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

ОТЗЫВ

Отзыв на работу студента во время руководства производственной практикой (организационно-управленческой практикой) должен содержать следующие сведения: Ф.И.О. студента; наименование организации (предприятия), с какого и по какое время и под чьим руководством он (она) проходил(а) практику; отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.); качество выполняемой работы, степень проявленной самостоятельности студентом в работе, уровень овладения теоретическими и практическими навыками по направлению обучения, уровень освоения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Помощь, оказанная студентом организации в выполнении отдельных заданий, в улучшении управленческой, планово-аналитической и финансовой сферы деятельности предприятия.

Руководитель практики
от организации
(указывается должность)

Подпись

И.О. Фамилия

Печать организации

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Аттестационный лист оценки сформированности компетенций студента _____

(Ф.И.О. студента-практиканта)

Уважаемый руководитель практики от предприятия!

В колонке перечень компетенций обозначены компетенции, которые студенту-практиканту необходимо сформировать и продемонстрировать в процессе и в итоге прохождения практики! Просим Вас выявить, на сколько баллов, по Вашему мнению, продемонстрированы компетенции студентом, и поставить любой знак, например,

«+» в соответствующей колонке! Благодарим Вас за сотрудничество!

№ п/п	Перечень компетенций	5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла	Примечания
1.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач					
2.	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					
3.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
4.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
5.	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах					
6.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни					
7.	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности					
8.	УК-8. 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 конфликтов					
9.	УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности					
10.	УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности					
11.	ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристической сфере					
12.	ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью					
13.	ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности					
14.	ОПК-4. Способен осуществлять исследование туристического продукта, организовывать продажи и продвижение туристского продукта					
15.	ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности					
16.	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности					

17.	ПК-1. Способен осуществлять разработку концепции и бизнес-плана туристической организации					
18.	ПК-2. Способен эффективно применять современные технологии для организации, продвижения и реализации туристских продуктов					
19.	ПК-3. Способен осуществлять туристско-рекреационное проектирование					
20.	ПК-4. Способен осуществлять управление деятельностью туристической организации					
21.	ПК-5. Способен применять технологии разработки, организации и проведения экскурсий с учетом географических, историко-культурных, экономических, туристических особенностей регионов России					
22.	ПК-6. Способен реализовывать технологии путешествий и приема туристов в отрасли гостеприимства и туристической отрасли					

Руководитель практики от организации
(указывается должность)

Подпись

И.О.Фамилия
Печать организации