

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 18.04.2023 13:05:13
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет Стратегического управления и международного бизнеса

Кафедра

Туризма

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Е.В. Кислюк

27.04.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

**Б2.О.01(П) Организационно-управленческая
практика**

Направление подготовки 43.03.02 Туризм
Профиль "Туризм и гостиничная деятельность"

Квалификация ***БАКАЛАВР***

Форма обучения ***очная***

Объём практики ***6 ЗЕТ***

**Год начала подготовки
по учебному плану** ***2023***

Составители:

канд. экон. наук, доцент

_____ В.Г. Шепилова

д-р экон. наук, доцент

_____ Л.А. Овчаренко

Рецензент(ы):

канд. экон. наук, доцент

_____ О.Э. Кириенко

Рабочая программа практики "Организационно-управленческая практика" разработана в соответствии с: Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 516)

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Профиль "Туризм и гостиничная деятельность", утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 12.

Срок действия программы: 2023-2027 уч.г.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры "Туризма"

Протокол от _____ 19.04.2023 г. № ____ 9

Заведующий кафедрой:

канд.экон.наук, доцент, Шепилова В.Г.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2-3 учебном году на заседании кафедры Туризма

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Шепилова В.Г.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 3-4 учебном году на заседании кафедры Туризма

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Шепилова В.Г.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 4-5 учебном году на заседании кафедры Туризма

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Шепилова В.Г.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 5-6 учебном году на заседании кафедры Туризма

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Шепилова В.Г.

подпись

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Производственная (организационно-управленческая) практика для обучающихся образовательной программы бакалавриата проводится с целью систематизации, закрепления и углубления теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, а также приобретения навыков сбора, обобщения, систематизации и анализа фактического материала для подготовки отчета по практике.

Производственная (организационно-управленческая) практика направлена на формирование у обучающихся профессиональных и общекультурных компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой подготовки в соответствии с государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачи производственной (организационно-управленческой) практики обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (профиль "Туризм и гостиничная деятельность"):

закрепление и углубление теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении;

формирование комплексного представления о специфике работы в сфере туризма;

изучение системы работы базы практики, специфики и особенностей организационных и функциональных процессов в туризме;

совершенствование профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи, связанные с деятельностью предприятий туристической индустрии;

содействие формированию профессионально-значимых качеств личности, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста в сфере социально-культурного сервиса и туризма.

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть

Б2.О.01(П)

1.3.1. "Организационно-управленческая практика" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Организация анимационной деятельности

Организация деятельности предприятий туристской индустрии

Организация экскурсионной деятельности

Психология

Туристское краеведение

Основы туризоведения

1.3.2. Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее:

Музейная деятельность в туризме

Туристско-рекреационное проектирование

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-3Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.3Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами трудового коллектива, учитывает рекомендации наставников для достижения поставленных целей в сфере профессиональной деятельности

Знать:

Уровень 1 возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе

Уровень 2 возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе в знакомой ситуации

Уровень 3 возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе в незнакомой ситуации

Уметь:

Уровень 1 воспроизводить анализ возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, строить продуктивное взаимодействие с учетом этого

Уровень 2 анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, строить продуктивное взаимодействие с учетом этого в знакомой ситуации

Уровень 3	анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, строить продуктивное взаимодействие с учетом этого в знакомой ситуации
Владеть:	
Уровень 1	навыками воспроизведения анализа возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, продуктивного взаимодействия с учетом этого
Уровень 2	навыками анализа возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, продуктивного взаимодействия с учетом этого в знакомой ситуации
Уровень 3	навыками анализа возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, продуктивного взаимодействия с учетом этого в незнакомой ситуации
<i>УК-6Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</i>	
<i>УК-6.1Оценивает собственный потенциал для успешного выполнения порученной работы, планирует перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития и требований рынка труда</i>	
Знать:	
Уровень 1	свои ресурсы и пределы для успешного выполнения поручений
Уровень 2	свои ресурсы и пределы для успешного выполнения поручений в знакомой ситуации
Уровень 3	свои ресурсы и пределы для успешного выполнения поручений в не знакомой ситуации
Уметь:	
Уровень 1	воспроизводить знания о своих ресурсах и пределах для успешного выполнения поручений
Уровень 2	применять знания о своих ресурсах и пределах для успешного выполнения поручений в знакомой ситуации
Уровень 3	применять знания о своих ресурсах и пределах для успешного выполнения поручений в незнакомой ситуации
Владеть:	
Уровень 1	знаниями о своих ресурсах и пределах для успешного выполнения поручений
Уровень 2	знаниями о своих ресурсах и пределах для успешного выполнения поручений в знакомой ситуации
Уровень 3	знаниями о своих ресурсах и пределах для успешного выполнения поручений в незнакомой ситуации
<i>ПК-1Способен обеспечить организационно-управленческие процессы на предприятиях сферы туризма</i>	
<i>ПК-1.4Анализирует организационно-управленческие процессы на предприятиях сферы туризма и гостеприимства, обосновывает направления их совершенствования</i>	
Знать:	
Уровень 1	на элементарном уровне принципы принятия организационно управленческих решений на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства
Уровень 2	принципы принятия организационно управленческих решений на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства в знакомой ситуации в знакомой ситуации
Уровень 3	принципы принятия организационно управленческих решений на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства в незнакомой ситуации в незнакомой ситуации
Уметь:	
Уровень 1	воспроизводить организационно управленческие решения на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства
Уровень 2	принимать организационно управленческие решения на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства в знакомой ситуации
Уровень 3	принимать организационно управленческие решения на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства в незнакомой ситуации
Владеть:	
Уровень 1	навыками воспроизведения организационно управленческих решений на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства
Уровень 2	навыками принятия организационно управленческих решений на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства в знакомой ситуации
Уровень 3	навыками принятия организационно управленческих решений на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства в незнакомой ситуации

ПК-7Способен использовать терминологию и специфические знания в процессе осуществления профессиональной деятельности в сфере туризма и гостеприимства

ПК-7.7Демонстрирует знания профессиональной терминологии, а также специфических знаний в процессе реализации организационно-управленческих функций на предприятиях сферы туризма и гостеприимства

Знать:

Уровень 1	профессиональную терминологию а также специфические знания в процессе реализации организационно-управленческих функций на предприятиях сферы туризма и гостеприимства на уровне воспроизведения
-----------	---

Уровень 2	профессиональную терминологию а также специфические знания в процессе реализации организационно-управленческих функций на предприятиях сферы туризма и гостеприимства в знакомых ситуациях
-----------	--

Уровень 3	профессиональную терминологию а также специфические знания в процессе реализации организационно-управленческих функций на предприятиях сферы туризма и гостеприимства в незнакомых ситуациях
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	воспроизводить профессиональную терминологию а также специфические знания в процессе реализации организационно-управленческих функций на предприятиях сферы туризма и гостеприимства в знакомых ситуациях
-----------	---

Уровень 2	использовать профессиональную терминологию а также специфические знания в процессе реализации организационно-управленческих функций на предприятиях сферы туризма и гостеприимства в знакомых ситуациях
-----------	---

Уровень 3	использовать профессиональную терминологию а также специфические знания в процессе реализации организационно-управленческих функций на предприятиях сферы туризма и гостеприимства в незнакомых ситуациях
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	навыками воспроизведения профессиональной терминологии а также специфические знания в процессе реализации организационно-управленческих функций на предприятиях сферы туризма и гостеприимства
-----------	--

Уровень 2	навыками использования профессиональной терминологии а также специфические знания в процессе реализации организационно-управленческих функций на предприятиях сферы туризма и гостеприимства в знакомых ситуациях
-----------	---

Уровень 3	навыками использования профессиональной терминологии а также специфические знания в процессе реализации организационно-управленческих функций на предприятиях сферы туризма и гостеприимства в незнакомых ситуациях
-----------	---

ПК-9Способен обеспечивать сопровождение туристского продукта на всех стадиях его предоставления

ПК-9.3Принимает непосредственное участие в формировании туристских продуктов и осуществляет их сопровождение от момента реализации потребителю до завершения турпоездки

Знать:

Уровень 1	принципы принятия непосредственного участия в формировании турпродуктов и осуществления их сопровождения от момента реализации потребителю до завершения турпоездки
-----------	---

Уровень 2	принципы принятия непосредственного участия в формировании турпродуктов и осуществления их сопровождения от момента реализации потребителю до завершения турпоездки в знакомой ситуации
-----------	---

Уровень 3	принципы принятия непосредственного участия в формировании турпродуктов и осуществления их сопровождения от момента реализации потребителю до завершения турпоездки в незнакомой ситуации
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	воспроизводить формирование турпродуктов и осуществления их сопровождения от момента реализации потребителю до завершения турпоездки
-----------	--

Уровень 2	принимать непосредственное участие в формировании турпродуктов и осуществления их сопровождения от момента реализации потребителю до завершения турпоездки в знакомой ситуации
-----------	--

Уровень 3	принимать непосредственное участие в формировании турпродуктов и осуществления их сопровождения от момента реализации потребителю до завершения турпоездки в незнакомой ситуации
-----------	--

Владеть:

Уровень 1	навыками воспроизведения формирования турпродуктов и осуществления их сопровождения от момента реализации потребителю до завершения турпоездки
-----------	--

Уровень 2	навыками принятия непосредственного участия в формировании турпродуктов и осуществления их сопровождения от момента реализации потребителю до завершения турпоездки в знакомой ситуации
Уровень 3	навыками принятия непосредственного участия в формировании турпродуктов и осуществления их сопровождения от момента реализации потребителю до завершения турпоездки вне знакомой ситуации
<i>ПК-10Способен организовать процесс анимационного обслуживания с учетом запросов потребителей на основе применения клиентоориентированных технологий</i>	
<i>ПК-10.4Демонстрирует навыки разработки и внедрения анимационных программ в профессиональной деятельности</i>	
Знать:	
Уровень 1	принципы разработки и анедрения анимационных программ в профессиональной деятельности
Уровень 2	принципы разработки и анедрения анимационных программ в профессиональной деятельности в знакомой ситуации
Уровень 3	принципы разработки и анедрения анимационных программ в профессиональной деятельности в незнакомой ситуации
Уметь:	
Уровень 1	воспроизводить навыки разработки и анедрения анимационных программ в профессиональной деятельности
Уровень 2	демонстрировать навыки разработки и анедрения анимационных программ в профессиональной деятельности в знакомой ситуации
Уровень 3	демонстрировать навыки разработки и анедрения анимационных программ в профессиональной деятельности в незнакомой ситуации
Владеть:	
Уровень 1	навыками воспроизведения разработки и анедрения анимационных программ в профессиональной деятельности
Уровень 2	навыками разработки и анедрения анимационных программ в профессиональной деятельности в знакомой ситуации
Уровень 3	навыками разработки и анедрения анимационных программ в профессиональной деятельности в незнакомой ситуации
<i>ПК-11Способен организовать процессы экскурсионного обслуживания</i>	
<i>ПК-11.5Демонстрирует навыки организации и проведения экскурсионных мероприятий, а также управления процессами экскурсионного обслуживания в сфере туризма и гостеприимства</i>	
Знать:	
Уровень 1	принципы организации и проведения экскурсионных мероприятий, а также управления процессами экскурсионного обслуживания в сфере турзма и гостеприимства
Уровень 2	принципы организации и проведения экскурсионных мероприятий, а также управления процессами экскурсионного обслуживания в сфере турзма и гостеприимства в знакомой ситуации
Уровень 3	принципы организации и проведения экскурсионных мероприятий, а также управления процессами экскурсионного обслуживания в сфере турзма и гостеприимства в незнакомой ситуации
Уметь:	
Уровень 1	демонстрировать воспроизведение навыков организации и проведения экскурсионных мероприятий, а также управления процессами экскурсионного обслуживания в сфере турзма и гостеприимства
Уровень 2	демонстрировать навыки организации и проведения экскурсионных мероприятий, а также управления процессами экскурсионного обслуживания в сфере турзма и гостеприимства в знакомой ситуации
Уровень 3	демонстрировать навыки организации и проведения экскурсионных мероприятий, а также управления процессами экскурсионного обслуживания в сфере турзма и гостеприимства в незнакомой ситуации
Владеть:	
Уровень 1	навыками воспроизведения организации и проведения экскурсионных мероприятий, а также управления процессами экскурсионного обслуживания в сфере турзма и гостеприимства
Уровень 2	навыками организации и проведения экскурсионных мероприятий, а также управления процессами экскурсионного обслуживания в сфере турзма и гостеприимства в знакомой ситуации

Уровень 3	навыками организации и проведения экскурсионных мероприятий, а также управления процессами экскурсионного обслуживания в сфере туризма и гостеприимства в незнакомой ситуации
-----------	---

В результате прохождения "Организационно-управленческая практика " обучающийся должен:

1 Знать:	
	свою роль в социальном взаимодействии и командной работе исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
	особенности поведения и интересы других участников социального взаимодействия
	возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе
	основные принципы обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды
	цели и задачи деятельности предприятий индустрии туризма и гостеприимства, перспективы их развития с учетом политики государства и тенденций рынка
	свои ресурсы и пределы для успешного выполнения поручений
	управлять текущей деятельностью департаментов, служб, отделов гостиничного комплекса
	основные методы и приемы планирования организации, мотивации и координации деятельности объектов туристской сферы
	принципы осуществления экономических расчетов
	уровне нормы и принципы безопасного обслуживания потребителей на основе разработанных предупредительных мер
	важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований на рынке труда
	приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста
	нормы и установленные правила командной работы
	круг задач департаментов гостиничного комплекса в рамках поставленной цели и способы их решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения
	историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения
	принципы недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
	принципы участия в командной работе, социальных проектах, распределении ролей в условиях командного взаимодействия департаментов служб, отделов гостиничного комплекса
	обеспечивать текущую деятельность департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса при оказании комплекса услуг
	профессиональную терминологию и специфические профессиональные знания в сфере туризма и гостеприимства
	информацию географического и краеведческого характера для формирования туристских продуктов и использования передового опыта организации туристской деятельности
2 Уметь:	
	определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
	учитывать особенности поведения и интересы других участников социального взаимодействия
	анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, строить продуктивное взаимодействие с учетом этого
	принимать организационно управленческие решения на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства
	определять цели и задачи деятельности предприятий индустрии туризма и гостеприимства, перспективы их развития с учетом политики государства и тенденций рынка
	применять знания о своих ресурсах и пределах для успешного выполнения поручений
	планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований на рынке труда
	осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленных целей
	оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
	соблюдать нормы и установленные правила командной работы, нести личную ответственность за результат
	историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения

	определять круг задач департаментов гостиничного комплекса в рамках поставленной цели и способы их решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
	определять цели и задачи управления объектами туристской сферы и их структурными подразделениями
	обосновано применять нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности
	соблюдать нормы охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности
	применять в профессиональной деятельности информацию географического и краеведческого характера для формирования туристских продуктов и использования передового опыта организации туристской деятельности
3	Владеть:
	навыками определения своей роли в социальном взаимодействии и командной работе исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
	навыками реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе с учетом особенностей поведения и интересы других участников социального взаимодействия
	навыками анализа возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, продуктивного взаимодействия с учетом этого
	навыками обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивания идей других членов команды для достижения поставленных целей
	соблюдать нормы и установленные правила командной работы, нести личную ответственность за результат
	навыками и построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития
	навыками определения целей и задач управления объектами туристской сферы и их структурными подразделениями навыками использования основных методов и приемов планирования организации, мотивации и координации деятельности объектов туристской сферы
	уважительным отношением к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения
	навыками учитывать при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения
	уровне навыками использования принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
	знаниями о своих ресурсах и пределах для успешного выполнения поручений
	навыками планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований на рынке труда
	оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
	навыками обеспечения документооборота в соответствии с нормативными требованиями при осуществлении профессиональной деятельности
	навыками соблюдения норм охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности
	навыками принятия организационно управленческих решений на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства
	навыками управления текущей деятельностью департаментов, служб, отделов гостиничного комплекса
	навыками определения задач департаментов гостиничного комплекса в рамках поставленной цели и способы их решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	навыками участия в командной работе, социальных проектах, распределении ролей в условиях командного взаимодействия департаментов служб, отделов гостиничного комплекса
	навыками обеспечения текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса при оказании комплекса услуг
	навыками применения профессиональной терминологии и специфически профессиональные знания в сфере туризма и гостеприимства
	навыками применения в профессиональной деятельности информации географического и краеведческого характера для формирования туристских продуктов и использования передового опыта организации туристской деятельности

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Результаты прохождения практики формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом.

По типу практики "Организационно-управленческая практика" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой.

1.5.1. Формы отчетности по практике

Процедура аттестации студента по итогам практики.

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета по практике прописана в методических рекомендациях к ней.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость "Организационно-управленческая практика" составляет 6 зачётные единицы, 216 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом, который разрабатываются и корректируются ежегодно.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компет енции	Литература	Интр акт.	Примечания
Раздел 1. Подготовительный этап						
Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка /Пр/	6	2	ПК-11.5,УК-3.3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1,Л3.2		
Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка /Ср/	6	4	ПК-11.5,УК-3.3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1,Л3.2		
Раздел 2. Аналитический этап						
Изучение первичных сведений о предприятии/организации (тип, наименование, ознакомление с учредительными документами, нормативными материалами, основные задачи, виды деятельности предприятия, организационная структура управления и взаимодействие подразделений, ознакомление с работой основных категорий работников, их должностные и функциональные обязанности) /Ср/	6	4	ПК-11.5,УК-3.3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1,Л3.2		
Изучение первичных сведений о предприятии/организации (тип, наименование, ознакомление с учредительными документами, нормативными материалами, основные задачи, виды деятельности предприятия, организационная структура управления и взаимодействие подразделений, ознакомление с работой основных категорий работников, их должностные и функциональные обязанности) /Ср/	6	4	ПК-11.5,УК-3.3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1,Л3.2		

Изучение внешней среды предприятия/организации (конкуренты, поставщики, партнеры и другие контактные аудитории) /Ср/	6	4	ПК-11.5, УК-3.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л3.2		
Изучение внешней среды предприятия/организации (конкуренты, поставщики, партнеры и другие контактные аудитории) /Ср/	6	40	ПК-11.5, УК-3.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л3.2		
Изучение особенностей взаимодействия с потребителями туристских услуг (экскурсионных, гостиничных) /Ср/	6	4	ПК-11.5, УК-3.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л3.2		
Изучение особенностей взаимодействия с потребителями туристских услуг (экскурсионных, гостиничных) /Ср/	6	16	ПК-11.5, УК-3.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л3.2		
Раздел 3. Индивидуальное задание						
Провести оценку организационно-управленческих аспектов деятельности предприятия/организации, выявить конкурентные преимущества и слабые стороны, дать обоснованные рекомендации по повышению эффективности деятельности объекта управления с учетом внешних возможностей и угроз /Ср/	6	2	ПК-11.5, УК-3.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л3.2		
Провести оценку организационно-управленческих аспектов деятельности предприятия/организации, выявить конкурентные преимущества и слабые стороны, дать обоснованные рекомендации по повышению эффективности деятельности объекта управления с учетом внешних возможностей и угроз /Ср/	6	16	ПК-11.5, УК-3.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л3.2		
Раздел 4. Завершающий этап						
Анализ и систематизация полученных результатов /Ср/	6	2	ПК-1.4, ПК-7.7, ПК-9.3, ПК-10.4, ПК-11.5, УК-3.3, УК-6.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л3.2		
Анализ и систематизация полученных результатов /Ср/	6	10	ПК-11.5, УК-3.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л3.2		
Подготовка и оформление отчета по практике /Ср/	6	2	ПК-11.5, УК-3.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л3.2		
Подготовка и оформление отчета по практике /Ср/	6	20	ПК-11.5, УК-3.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л3.2		

Раздел 5. Подготовительный этап						
Повторный инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка /Ср/	6	2	ПК-11.5,УК-3.3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1,Л3.2		
Раздел 6. Аналитический этап						
Оценка состояния, изучение и выявление общих тенденций развития рынка туристских (экскурсионных, гостиничных и др.)услуг в стране (регионе) /Ср/	6	10	ПК-11.5,УК-3.3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1,Л3.2		
Оценка состояния рыночного спроса, изучение и выявление общих тенденций развития рынка туристских (экскурсионных, гостиничных и др.)услуг в стране (регионе) /Ср/	6	10	ПК-11.5,УК-3.3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1,Л3.2		
Изучение спроса и востребованного предложения туристских (экскурсионных, гостиничных и др.)услуг на предприятии/организации, являющейся объектом управления /Ср/	6	2	ПК-11.5,УК-3.3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1,Л3.2		
Изучение спроса и востребованного предложения туристских (экскурсионных, гостиничных и др.)услуг на предприятии/организации, являющейся объектом управления /Ср/	6	10	ПК-11.5,УК-3.3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1,Л3.2		
Изучение спроса и востребованного предложения туристских (экскурсионных, гостиничных и др.)услуг на предприятиях/организациях, которые являются основными конкурентами объекта управления /Ср/	6	14	ПК-11.5,УК-3.3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1,Л3.2		
Раздел 7. Индивидуальное задание						
Разработать рекомендации по совершенствованию портфеля туристских (экскурсионных, гостиничных и др.)услуг предприятия/организации, являющейся объектом управления с учетом конкурентной среды и тенденций развития рынка. /Пр/	6	2	ПК-11.5,УК-3.3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1,Л3.2		
Разработать рекомендации по совершенствованию портфеля туристских (экскурсионных, гостиничных и др.)услуг предприятия/организации, являющейся объектом управления с учетом конкурентной среды и тенденций развития рынка. /Ср/	6	8	ПК-11.5,УК-3.3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1,Л3.2		
Раздел 8. Завершающий этап						

Анализ и систематизация полученных результатов /Ср/	6	8	ПК-11.5,УК-3.3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1,Л3.2		
Подготовка и оформление отчета по практике /Ср/	6	20	ПК-11.5,УК-3.3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л3.1,Л3.2		

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе прохождения организационно-управленческой практики используются следующие образовательные технологии: консультации (конс)и самостоятельная работа студентов (СР) по подготовке отчета по практике.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся используют следующие интерактивные образовательные технологии: материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных изданий, справочных материалов и т.д. В ходе проведения консультаций предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilмов. При проведении самостоятельных занятий и консультаций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изучении теоретического материала, необходимого для написания отчета по практике по базе практики используются такие методы, как: анализа, синтеза, сопоставления, математических расчетов, логического осмысления, также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждого занятия предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы, используемой для написания отчета по практике.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практик

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1	Основы туризма и гостиничной деятельности : учебно-методическое пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» (профиль «Туризм и гостиничная деятельность») очной формы обучения . - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020. - 191 с.
------	--

Л1.2	Гусак , А. С., Шепилова, В. Г. Связь с общественностью в туризме :учебное пособие предназначено для студентов образовательного уровня"бакалавр", направления подгот. 43.03.02 "Туризм" очной / заочной формы обучения . - Донецк : ДонАУиГС, 2018. - 218 с.
------	---

Дополнительная литература

Л2.1	Овчаренко, Л. А. Использование рекреационного потенциала в ускоренном экономическом развитии региона: теория, методология, практика:монография. - Донецк : ГОУ ВПО "ДонАУиГС", 2018. - 424 с.
------	---

Дополнительная литература

Л3.1	Методические рекомендации :Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 43.03.02 «Туризм» (профиль «Туризм и гостиничная деятельность») очной формы обучения. - ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. - 35 с.
------	---

Л3.2	Организация деятельности предприятий туристской индустрии : методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине «Организация деятельности предприятий туристской индустрии» для студентов 2 курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 43.03.02 «Туризм» очной формы обучения. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2017. - 41 с.
------	---

4.2. Перечень ресурсов сети Интернет

Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»
Э4	ЭБС «СОСНУМ»

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе

отечественного производства:

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Департамент реализации проектов в сфере туристской деятельности

<https://www.economy.gov.ru/material/departments/d08/>

Департамент развития туризма <https://www.economy.gov.ru/material/departments/d29/>

База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ» <https://www.minfin.ru/ru/statistics/>

Единая межведомственная информационно-статистическая система <https://www.fedstat.ru>

База данных Всемирной туристской организации <https://www.unwto.org/tourism-statistics>

4.5. Материально-техническая база для проведения практики

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:

рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экрань.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

Для подготовки отчёта обучающихся по итогам прохождения организационно-управленческой практики могут использоваться следующие контрольные вопросы и задания:

1. Дайте оценку общей характеристики предприятий: отраслевая принадлежность, содержание учредительных документов, регламентирующих функционирование предприятия; объёмы и ассортимент предоставляемых услуг, степень их новизны и конкурентоспособности.
2. Изложите содержание функциональных обязанностей менеджера по продажам в турфирме.
3. Опишите организационную структуру управления турпредприятием.
4. Изложите сущность, содержание и основные направления деятельности по предоставлению услуг.
5. Опишите систему страховой защиты туристов, применяемой при оформлении ваучеров в турфирме.
6. Рассмотрите особенности и перспективы развития внутреннего (социального, экологического, промышленного и др.) туризма в регионе.
7. Укажите дополнительный перечень услуг, оказываемых туристам при оформлении ваучеров.
8. Укажите партнёров турфирмы, включая транспортные организации, гостиницы, экскурсионные бюро, страховые компании и банки.

Руководитель практики от кафедры помогает обучающимся составить содержание отчета по практике и контролирует его выполнение в соответствии с программой практики; консультирует обучающегося по вопросам прохождения практики и составления отчёта по её итогам; проверяет отчёт по практике, оценивает его качество и принимает защиту отчёта.

Обучающиеся выполняют по одному индивидуальному заданию - подготовка новой экскурсии по выбранному направлению.

При выполнении индивидуальных заданий обучающемуся необходимо обратиться к списку основной и дополнительной литературы, указанной в Рабочей программе.

5.2. Темы письменных работ:

Для подготовки отчёта обучающихся по итогам прохождения организационно-управленческой практики могут использоваться следующие контрольные вопросы и задания:

Разработать проект экскурсии по выбранной теме.

Рекомендуемые базы практики:

Учреждение дополнительного образования "Донецкий Республиканский Центр туризма и краеведения учащейся молодёжи" Донецкой Народной Республики;

Коммунальное учреждение Дом работников культуры г. Донецк;

Государственное учреждение культуры «Донецкий республиканский художественный музей»;

Общество с ограниченной ответственностью «Шлам плюс», г. Донецк

Туристическое агентство «Розовый слон», г. Донецк

Руководитель практики от кафедры помогает обучающимся составить содержание отчета по практике и контролирует его выполнение в соответствии с программой практики; консультирует обучающегося по вопросам прохождения практики и составления отчёта по её итогам; проверяет отчёт по практике, оценивает его качество и принимает защиту отчёта.

Обучающиеся выполняют по одному индивидуальному заданию.

При выполнении индивидуальных заданий обучающемуся необходимо обратиться к списку основной и дополнительной литературы, указанной в Рабочей программе.

5.3. Фонд оценочных средств:

Фонд оценочных средств "Организационно-управленческая практика" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств "Организационно-управленческая практика" в полном объеме представлен в УМКД практики.

5.4. Перечень видов оценочных средств:

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций

(знаний и умений), компетенций путем оценивания выполнения и защиты отчета по организационно-управленческой практике.

Промежуточная аттестация включает семестровый контроль в период зачетно-экзаменационной сессии – зачет с оценкой.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в

ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

По результатам прохождения организационно-управленческой практики обучающиеся кафедры туризма ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» готовят отчет о прохождении производственной практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

Стиль написания отчета – безличный монолог, без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. В отчете должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Язык отчета – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая. Техническое оформление реферата должно соответствовать требованиям данных Методических рекомендаций.

Отчет печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210 x 297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, шрифт – «Обычный».

Объем отчета составляет 30-35 страниц.

Рекомендуемая структура отчета:

1. Титульный лист.
2. СОДЕРЖАНИЕ.
3. ВВЕДЕНИЕ (1 страница).
4. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (количество глав и их содержание согласовывается с руководителем практики).
5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ
6. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.
7. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Полный перечень Методических указаний по освоению практики представлен в документе "Методические рекомендации

по организации и прохождению производственной практики для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 43.03.02 «Туризм» (профиль «Туризм и гостиничная деятельность») очной формы обучения".