

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костровец Лариса Борисовна  
Должность: директор  
Дата подписания: 26.05.2026 21:33:45  
Уникальный программный ключ:  
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

*Приложение 5*  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Б2.В.01 (П) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

#### **38.03.02 Менеджмент**

(код, наименование направления подготовки/специальности)

#### **Менеджмент туризма и гостиничного бизнеса**

(наименование образовательной программы)

#### **Бакалавр**

(квалификация)

#### **Очная форма обучения**

(форма обучения)

Год набора 2025

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) РПП:**

*Овчаренко Людмила Александровна, д-р экон. наук, доцент, заведующий кафедрой туризма*

*Дубровская Наталья Ивановна, старший преподаватель кафедры туризма*

**Заведующий кафедрой:**

*Овчаренко Людмила Александровна, д-р экон. наук, доцент, заведующий кафедрой туризма*

Рабочая программа практики Б2.В.01 (П) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры туризма Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 2 от «10» ноября 2025 г.

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика для обучающихся образовательной программы бакалавриата проводится с целью формирования у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой подготовки в соответствии с государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль "Менеджмент туризма и гостиничного бизнеса"), а также подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы; подготовки к сдаче и сдача государственного экзамена.

### 1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачи производственной (преддипломной) практики обучающихся бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль "Менеджмент туризма и гостиничного бизнеса")

- закрепление и углубление теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении;
- формирование комплексного представления о специфике работы в сфере туризма;
- изучение процесса разработки продукта туристских предприятий;
- овладение технологией обслуживания клиентов;
- изучение технологии продаж продукта туристского предприятия;
- изучение системы работы базы практики, специфики и особенностей организационных и функциональных процессов и менеджмента в туризме;
- совершенствование профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи, связанные с деятельностью специализированных организаций в туристической индустрии;
- использование знаний для разработки и реализации эффективных направлений развития туристской отрасли как части экономической системы с учетом фактора конкурентоспособности;
- изучение практических методов анализа и организации работы специалистов того или иного подразделения туристского предприятия и возможности их оптимизации (совершенствования) на основе полученных теоретических знаний;
- обобщение собранного материала, определение его достаточности и достоверности для выполнения выпускной квалификационной работы с последующим оформлением отчета по практике, в соответствии с полученным индивидуальным заданием;
- изучение состояния по охране труда и технике безопасности.

### 1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть

Б2.В.01 (П)

#### 1.3.1. "Преддипломная практика" опирается на следующие элементы ОП ВО:

Туристско-рекреационное проектирование

Туризм и страховые услуги

Туроперейтинг

Организация гостиничной деятельности

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

*ПК-1: Способен регламентировать процессы, разрабатывать административные регламенты, проектировать и внедрять кросс-функциональные процессы организаций или административные регламенты организаций / подразделений организаций сферы туризма и гостеприимства*

*ПК-1.1: Собирает информацию о процессе подразделения организации, разрабатывает и усовершенствует регламент процесса подразделения организации или административный регламент подразделения организации сферы туризма и гостеприимства*

#### **Знать:**

Уровень 1 базовые принципы сбора информации о процессе подразделения организации, разработке и усовершенствованию регламента процесса подразделения организации сферы туризма и гостеприимства при прохождении преддипломной практики

Уровень 2 принципы сбора информации о процессе подразделения организации, разработке и усовершенствованию регламента процесса подразделения организации сферы туризма и гостеприимства при прохождении преддипломной практики на достаточном уровне

Уровень 3 принципы сбора информации о процессе подразделения организации, разработке и усовершенствованию регламента процесса подразделения организации сферы туризма и гостеприимства при прохождении преддипломной практики на высоком уровне

#### **Уметь:**





	кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса на высоком уровне
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	внедрять кросс-функциональные процессы организаций или административные регламенты организаций в сфере туризма и гостеприимства, проводит аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса на базовом уровне
Уровень 2	внедрять кросс-функциональные процессы организаций или административные регламенты организаций в сфере туризма и гостеприимства, проводит аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса на достаточном уровне
Уровень 3	внедрять кросс-функциональные процессы организаций или административные регламенты организаций в сфере туризма и гостеприимства, проводит аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса на высоком уровне
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками внедрения кросс-функциональных процессов организаций или административных регламентов организаций в сфере туризма и гостеприимства, проводит аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса на базовом уровне
Уровень 2	навыками внедрения кросс-функциональных процессов организаций или административных регламентов организаций в сфере туризма и гостеприимства, проводит аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса на базовом уровне
Уровень 3	навыками внедрения кросс-функциональных процессов организаций или административных регламентов организаций в сфере туризма и гостеприимства, проводит аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса на базовом уровне
<i>ПК-2: Способен управлять гостиничным комплексом/сетью гостиниц</i>	
<i>ПК-2.1.: Управляет ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения; основы управления ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса на базовом уровне
Уровень 2	законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения; основы управления ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса на достаточном уровне
Уровень 3	законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения; основы управления ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса на высоком уровне
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	управлять ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса на базовом уровне
Уровень 2	управлять ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса на достаточном уровне
Уровень 3	управлять ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса на высоком уровне
<b>Владеть:</b>	



**В результате прохождения "Преддипломная практика" обучающийся должен:**

<b>1 Знать:</b>	особенности организации и эффективного функционирования турпредприятий, документационное сопровождение и финансово-экономические аспекты деятельности предприятий туризма и гостеприимства
	основные принципы эффективной коммуникации с потребителями туристских услуг, в том числе на иностранных языках
	нормативно-правовые акты, регламентирующие обслуживанию потребителей туристских услуг;
	на высоком уровне жалобы и претензии туристов к качеству туристского обслуживания, предложения по предъявлению претензий к принимающей стороне
<b>2 Уметь:</b>	применять теоретические знания в процессе комплексного анализа и осуществления хозяйственных операций на предприятиях туризма и гостеприимства
	обеспечивать эффективную коммуникацию с потребителями туристских услуг, в том числе на иностранных языках
	обеспечивать выполнение требований нормативно-правовых актов, регламентирующих обслуживание потребителей туристских услуг;
	на высоком уровне информацию о туристских продуктах и туристских формальностях, обеспечивающую возможность правильного выбора и безопасность на туристском маршруте и в процессе оказания
	предоставлять туристу достоверную и полную информацию о туристском продукте, обеспечивающую возможность правильного выбора и безопасность на туристском маршруте, консультирует туристов о туристских формальностях, координирует поведение туристской группы в процессе оказания туруслуг;
	обеспечивать эффективные профессиональные коммуникации и взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов и иными сторонами организациями в том числе на иностранных языках
<b>3 Владеть:</b>	навыками комплексного анализа и осуществления хозяйственных операций на предприятиях туризма и гостеприимства
	обеспечивать эффективную коммуникацию с потребителями туристских услуг, в том числе на иностранных языках
	навыками выполнения требований нормативно-правовых актов, регламентирующих обслуживание потребителей туристских услуг.
	на высоком уровне навыками предоставления туристу достоверной и полной информации о туристском продукте, обеспечивающей возможность правильного выбора и безопасность на туристском маршруте, консультирования туристов о туристских формальностях, координации поведения туристской группы в процессе оказания туруслуг;
	навыками обеспечивать эффективные профессиональные коммуникации и взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов и иными сторонами организациями в том числе на иностранных языках
	на высоком уровне инновационными методами выявления потребностей потребителей туруслуг, новые формы и приемы обслуживания с учетом особенностей клиентоориентированных технологий обслуживания, в том числе продажам и продвижения турпродуктов.

**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 "Преддипломная 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 "Преддипломная 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	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>						
Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка /Ср/	8	2	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л3.1		
<b>Раздел 2. Аналитический этап</b>						
Изучение первичных сведений о базе практики - турагентство, предприятие сервиса и гостеприимства - (тип, наименование, ознакомление с учредительными документами, нормативными материалами, основные задачи, виды деятельности, организационная структура управления и взаимодействие подразделений, ознакомление с работой основных категорий работников, их должностные и функциональные обязанности) /Ср/	8	10	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л3.1		
Организация и технология агентской деятельности /Ср/	8	10	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л3.1		
Изучение работы отдела продаж, технологии туристского обслуживания, отделов международного туризма, внутреннего туризма, транспортного, экскурсионного, маркетинга, изучение таможенных туристских формальностей, а также отделов размещения? обслуживания и питания гостиничных комплексов /Ср/	8	10	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л3.1		

Изучение финансово-экономической деятельности базы практики: анализ объема и структуры деятельности предприятия (объем реализованной продукции, объем оборота, выручка от реализованных услуг); анализ себестоимости турпродукта и услуг; анализ прибыли и эффективности деятельности предприятия; изучение и анализ ценовой политики предприятия; оценка финансовой устойчивости предприятия. /Ср/	8	10	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Л1.1,Л2.1,Л 2.2,Л3.1		
Изучение финансово-экономической деятельности базы практики: анализ объема и структуры деятельности предприятия (объем реализованной продукции, объем оборота, выручка от реализованных услуг); анализ себестоимости турпродукта и услуг; анализ прибыли и эффективности деятельности предприятия; изучение и анализ ценовой политики предприятия; оценка финансовой устойчивости предприятия. /Ср/	8	23	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Л1.1,Л2.1,Л 2.2,Л3.1		
<b>Раздел 3. Индивидуальное задание</b>						
Изложить краткие теоретические положения вопроса, основные проблемы по выбранной теме индивидуального задания /Ср/	8	30	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Л1.1,Л2.1,Л 2.2,Л3.1		
<b>Раздел 4. Завершающий</b>						
Анализ и систематизация полученных результатов /Ср/	8	50	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Л1.1,Л2.1,Л 2.2,Л3.1		
Подготовка и оформление отчета по практике /Ср/	8	50	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Л1.1,Л2.1,Л 2.2,Л3.1		

<i>Консультация</i>	8	2	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Л1.1, Л2.1, Л 2.2, Л3.1		
<i>/Каттэк/</i>	8	9	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Л1.1, Л2.1, Л 2.2, Л3.1		

### **РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В процессе прохождения преддипломной 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 видеофильмов. 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 практике 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 . - Ф Г Б О У ВО "ДОНАУИГС", 2020. - 191 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.
------	---

Л2.2	Стратегический менеджмент : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для студентов четвертого курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профили : «Менеджмент непромышленной сферы», «Управление в сфере экономической конкуренции», «Менеджмент внешнеэкономической деятельности», «Менеджмент инвестиционной деятельности», «Логистика», «Маркетинг», «Менеджмент в производственной сфере», «Экологический менеджмент», «Менеджмент в туризме») очной / заочной форм обучения. - ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2022. - 64 с.
------	---

##### Дополнительная литература

ЛЗ.1	Преддипломная практика: методические рекомендации по организации и прохождению для студентов 4 курса бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль "Менеджмент туризма и гостиничного бизнеса") очной формы обучения. - ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2025. - 66 с.
<b>4.2. Перечень ресурсов сети Интернет</b>	
Э1	ЭБС «SOCHUM»
Э2	ЭБС «ЗНАНИУМ»
Э3	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»
Э4	ЭБС «ЛАНЬ»
<b>4.3. Перечень программного обеспечения</b>	
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	
<b>4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</b>	
Департамент реализации проектов в сфере туристской деятельности <a href="https://www.economy.gov.ru/material/departments/d08/">https://www.economy.gov.ru/material/departments/d08/</a>	
Департамент развития туризма <a href="https://www.economy.gov.ru/material/departments/d29/">https://www.economy.gov.ru/material/departments/d29/</a>	
База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ» <a href="https://www.minfin.ru/ru/statistics/">https://www.minfin.ru/ru/statistics/</a>	
Единая межведомственная информационно-статистическая система <a href="https://www.fedstat.ru">https://www.fedstat.ru</a>	
База данных Всемирной туристской организации <a href="https://www.unwto.org/tourism-statistics">https://www.unwto.org/tourism-statistics</a>	
<b>4.5. Материально-техническая база для проведения практики</b>	
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, экран.	

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1 Контрольные вопросы и задания:

Для подготовки отчёта и его защиты обучающихся по итогам прохождения преддипломной практики могут использоваться следующие контрольные вопросы и задания:

1. Дайте оценку общей характеристики предприятий: отраслевая принадлежность, содержание учредительных документов, регламентирующее 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 турпредприятия.
4. Изложите сущность, содержание и основные направления деятельности по предоставлению услуг.
5. Изложите содержание стратегии развития турпредприятия, в том числе применяемые маркетинговые стратегии.
6. Раскройте особенности и основные направления системы мотивации персонала турпредприятия.
7. Дайте характеристику ценовой политики предприятия.
8. Изложите порядок формирования бизнес-плана турпредприятия.
9. Опишите систему страховой защиты туристов, применяемой при оформлении ваучеров в турфирме.
10. Рассмотрите особенности и перспективы развития внутреннего (социального, экологического, промышленного и др.) туризма в регионе.
11. Опишите методы стимулирования труда персонала (условия премирования сотрудников, доля премиальных выплат в общем фонде оплаты труда).
12. Изложите порядок аттестации и переаттестации сотрудников предприятия.
13. Укажите дополнительный перечень услуг, оказываемых туристам при оформлении ваучеров.
14. Укажите партнёров турфирмы, включая транспортные организации, гостиницы, экскурсионные бюро, страховые компании и банки.
15. Дайте информацию о состоянии вопросов безопасности и охраны труда (структура службы, её задачи, травматизм, производственные и экологические риски, условия труда, наличие плана действий в чрезвычайных ситуациях).

### 5.2. Темы письменных работ:

Теоретически обосновать вопрос по теме ВКР.

Выполнить анализ хозяйственной, в том числе финансово-экономической деятельности турпредприятия на примере базы практики.

Рекомендуемые базы практики, с которыми заключены договоры о прохождении практики:

Туристическое агентство «БархатТревел», г. Донецк;

Туристическое агентство «Розовый слон», г. Донецк;

Туристическое агентство «Ви-Сана Тур», г. Донецк;

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

Ландшафтно-рекреационный парк «Зуевский», г. Харьков.

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 индивидуальное задание.

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 дисциплины разработан в соответствии с локальным нормативным актом Донецкого филиала РАНХиГС и в полном объеме представлен в виде комплекта оценочных материалов (КОМ) к образовательной программе

### 5.4. Перечень видов оценочных средств:

Выполнение и защита отчета по преддипломной практике.

## 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.

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 преддипломной практики обучающиеся кафедры туризма готовят отчет о прохождении преддипломной 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 преддипломной практики для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, Профиль "Менеджмент туризма и гостиничного бизнеса" очной формы обучения".