ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
01CDEAB70E1AF90BA4550C91876DC9373
Владелец: САДЫКОВА СЕВИЛЬ ЭЙЮБОВНА
Действителен: с 11.04.2023 до 11.07.2024

Одобрено ученым советом
Протокол № 08 от 26.06 2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.О.П.1 «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ)»

основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *магистратуры*

по направлению подготовки: *43.04.02 Туризм*

направленность (профиль): *Экономика впечатлений в экскурсионной индустрии*

Квалификация: *магистр*

Год начала подготовки: 2023

1. Аннотация программы практики

Б2.О.П.1 ***«Производственная практика (организационно-управленческая)»*** относится к обязательной части блока 2 «Практики» программы магистратуры направления подготовки 43.04.02 Туризм, направленность (профиль): Экономика впечатлений в экскурсионной индустрии.

Вид практики: производственная.

Тип практики: организационно-управленческая.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

- ✓ *форма проведения практики:* дискретная;
- ✓ *по видам практик* – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Цель практики – освоить профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности.

Программа производственной (организационно-управленческой) практики разрабатывается вузом в соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся в ЧОО ВО "ИМЭ".

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практика базируется на знаниях и навыках, полученных в ходе изучения дисциплины: «Стратегическое и программно-целевое управление туризмом».

Практика направлена на формирование следующих компетенций выпускника, которыми он должен обладать:

- ОПК-2 – способен осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления в части ОПК-2.1 (применяет основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования туристской деятельности на различных уровнях управления); ОПК-2.3 (формирует концепции и разрабатывает стратегии развития сферы туризма на различных уровнях управления).

В рамках производственной практики подготовка магистров ориентирована на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика может реализовываться на базе профильных организациях, с которыми заключены соглашения о сотрудничестве, или на базе структурных подразделений ЧОО ВО "ИМЭ".

В соответствии с учебным планом практика проводится в объеме 9 ЗЕТ в семестре 3. Формой контроля при промежуточной аттестации является дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Результаты прохождения производственной практики должны быть использованы при подготовке к ГИА.

2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№	*Индекс ком-*	*Планируемые результаты обучения*

пп	*петенции*	*(компетенции или ее части)*
1	ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления
1.1	ОПК-2.1	Применяет основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования туристской деятельности на различных уровнях управления
1.2	ОПК-2.3	Формирует концепции и разрабатывает стратегии развития сферы туризма на различных уровнях управления

3. Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика (организационно-управленческая) является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры. Она базируется на знаниях и навыках, полученных в ходе изучения дисциплины: «Стратегическое и программно-целевое управление туризмом».

Результаты прохождения производственной практики должны быть использованы при подготовке к ГИА.

Семестр	Предшествующие дисциплины и виды практик	Семестр	Последующие дисциплины и виды практик
1-2	Современные методы исследований	3-4	Территориальный маркетинг в туризме
1-2	Современные подходы к организационно-управленческой деятельности	3-4	Инновационные технологии в туризме и гостеприимстве
1-2	Организация образовательной деятельности и методика преподавания дисциплин туристского и гостиничного профиля		
2-3	Управление качеством туристских услуг и обслуживания	3-4	Оптимизация бизнес-процессов предприятий индустрии туризма и гостеприимства
2-3	Технологии проектирования и управление проектами в туризме и гостеприимстве	3-4	Второй иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций
2-3	Стратегическое и программно-целевое управление туризмом	3-4	Организация и технологии экскурсионного бизнеса в экономике впечатлений / Технологии предпринимательства в экскурсионной деятельности
1-3	Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций	4	Производственная (проектно-технологическая) практика
1-2	Нормативно-правовые основы туристско-экскурсионной деятельности	5	Производственная (преддипломная) практика
1-2	Психолого-педагогические технологии профессиональных коммуникаций в экскурсионном деле	5	Государственная итоговая аттестация
2-3	Технологии проектирования экскурсионного (музейного) продукта/ Технологии проектирования отдельных видов экскурсионных услуг		
1	Учебная практика (ознакомительная)		

Семестр	Предшествующие дисциплины и виды практик	Семестр	Последующие дисциплины и виды практик
2	Учебная практика (исследовательская)		

4. Трудоемкость практики

Практика проводится в форме контактной работы.

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики			
			в неделях	в академических часах, всего	в том числе, час.:	
					практическая подготовка	промежуточная аттестация
2	3	9	6,5	324	322	2

5. Содержание и формы отчетности по практике

5.1 Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

Номер недели практики	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения, кол-во акад. часов, всего	
1	Организационный	Навыки планирования профессиональной деятельности в области функционирования предприятия туристско-экскурсионной сферы	Практическая подготовка – 322 ч.	6
2	Основной	Характеристика приёмов, методов и приемов анализа, моделирования и стратегического планирования туристско-экскурсионной деятельности на различных уровнях управления на предприятии, являющемся местом организации и прохождения практики		120
		Навыки проведения анализа состояния развития туристко-экскурсионной деятельности на предприятии, являющемся местом организации и прохождения практики на различных уровнях управления		
3-4		Формирование рекомендации по повышению эффективности и производительности работы туристско-экскурсионного предприятия		80
5		Формирование концепции стратегии развития туристско-экскурсионной сферы на различных уровнях управления, являющемся местом организации и прохождения практики.		60

Номер недели практики	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения, кол-во акад. часов, всего	
6-7	Заключительный	Подготовка отчётных материалов по итогам практики		56
		Промежуточная аттестация в форме защиты отчётных материалов по практике	2	
		ИТОГО	**324**	

5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

Наименование закрепляемых навыков / видов деятельности	Задание	Кол-во часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчётности и содержание отчётных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчётным материалам по практике	
					требования к содержанию	сроки предоставления
Раздел практики: «Организационный»						
Навыки планирования профессиональной деятельности в области функционирования предприятия туристско-экскурсионной сферы	Навыки планирования профессиональной деятельности в области функционирования предприятия туристско-экскурсионной сферы: а) знакомство с руководителями практики, целями и задачами практики; б) определение и ознакомление с местами и графиком практических занятий; в) получение и ознакомление с индивидуальным планом; г) ознакомление с формой отчета по практике; д) ознакомление с техникой безопасности, правилам и особенностями практической деятельности на предприятии Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; ознакомление с функциональными обязанностями практиканта в местах прохождения практики.	6	У	Собеседование	Проект плана-содержания отчета по практике, оформление необходимых организационных документов по практике	Конец 1 недели практики
Раздел практики: «Основной»						
Характеристика приёмов, методов и приемов анализа, моделирования и стратегического планирования туристско-экскурсионной деятельности на различных уровнях управления на предприятии, являющемся местом организации и прохождения практики	Изучение и характеристика приёмов и методов работы с персоналом на предприятии туристско-экскурсионной сферы Анализ методов оценки качества и результативности труда персонала, применяемых на предприятии туристско-экскурсионной сферы Изучение принципов клиентоориентированности в экскурсионном обслуживании. Определение экскурсии как педагогического процесса. Изучить инструментарий формирования кон-	120	У	Собеседование	Работа с литературными источниками, посещение экскурсионных программ, заполнение карт экспертной оценки экскурсии, апробация отдельных составляющих технологии организации и проведения экскурсии под руководством руководителя практики от предприятия, составление пас-	5-я неделя практики (2-й семестр)

	цепции конкурентной стратегии развития туристско-экскурсионного предприятия				портов на объекты экскурсионного показа, перечней материалов «портфеля экскурсовода» для отдельных экскурсий, реализуемых на предприятии	
Навыки проведения анализа состояния развития туристко-экскурсионной деятельности на предприятии, являющемся местом организации и прохождения практики на различных уровнях управления	Описать навыки, техники и инструментами формирования концепции и планирования ее реализации на примере туристско-экскурсионного предприятия. Проанализировать состояния развития туристко-экскурсионной деятельности на предприятии, являющемся местом организации и прохождения практики на различных уровнях управления	80				
Формирование концепции стратегии развития туристско-экскурсионной сферы на различных уровнях управления, являющемся местом организации и прохождения практики.	Сформировать концепцию стратегии развития туристско-экскурсионной сферы на различных уровнях управления, являющемся местом организации и прохождения практики.	60				
Раздел практики: «Заключительный»						
Навыки подготовки, оформления и защиты отчетов по практике	Сбор недостающей информации, анализ и обработка собранной научно-технической информации для использования их в подготовке и защите отчета о проведенной деятельности; Написание, оформление и сдача отчета и отчетных документов по практике согласно индивидуальному заданию и требованиям приложения 1; защита отчета по практике	56	У	Собеседование	Отчет по итогам практики, презентационные материалы к отчету	6-7-я недели
Промежуточная аттестация в форме защиты отчётных материалов по практике		2				

6. Фонд оценочных средств для проведения <u>промежуточной аттестации</u> обучающихся по практике

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индекс компетенции и ее содержание (или ее части)		*Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)*	*В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен*		
			знать	*уметь*	*владеть*
ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления	ОПК-2.1. Применяет основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования туристской деятельности на различных уровнях управления	Все разделы	Инструментарий анализа и мониторинга развития туристко-экскурсионной деятельности на различных уровнях управления	Проводить анализ состояния развития туристко-экскурсионной деятельности на различных уровнях управления	Аналитическими методами в управленческой деятельности по развитию туристко-экскурсионной деятельности на различных уровнях управления
	ОПК-2.3. Формирует концепции и разрабатывает стратегии развития сферы туризма на различных уровнях управления		Инструментарий формирования концепции конкурентной стратегии развития туристско-экскурсионного предприятия	Формировать концепцию и планировать ее реализацию на примере туристско-экскурсионного предприятия	Навыками, техниками и инструментами формирования концепции и планирования ее реализации на примере туристско-экскурсионного предприятия

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах ее формирования по производственной практике и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно балльно-рейтинговой технологии, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в период прохождения производственной практики 3 мероприятия текущего контроля) и оценивания, а именно:

Первая «контрольная точка» - 0-10

Вторая «контрольная точка- 0-10

Третья «контрольная точка» - 0-10

Четвертая «контрольная точка» - 0-15

Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля по дисциплине (не иметь задолженностей по текущей контролю успеваемости) и набрать в общей сложности не менее 51 балла.

В качестве внутренней шкалы текущих оценок используется 80 балльная оценка обучающихся, как правило, по трем критериям: посещаемость, текущий контроль успеваемости, активность на учебных занятиях.

Рейтинговая оценка обучающихся по каждой дисциплине независимо от ее общей трудоемкости (без учета результатов экзамена/дифференцированного зачета) определяется по 80-балльной шкале в каждом семестре. Распределение баллов между видами контроля рекомендуется устанавливать в следующем соотношении:

- посещение учебных занятий (до 30 баллов за посещение всех занятий);
- текущий контроль успеваемости (до 50 баллов), в том числе:

1 задание текущего контроля (0-10 баллов);
2 задание текущего контроля (0-10 баллов);
3 задание текущего контроля (0-10 баллов);
4 задание текущего контроля (0-15 баллов).

Результаты текущего контроля успеваемости при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации следующим образом.

Оценка «отлично» может быть выставлена только по результатам сдачи экзамена/дифференцированного зачета. Автоматическое проставление оценки «отлично» не допускается.

Если по результатам текущего контроля обучающийся набрал:

71-80 балл — имеет право получить «автоматом» «зачтено» или оценку «хорошо»;

62-70 баллов — имеет право получить «автоматом» «зачтено» или оценку «удовлетворительно»;

51-61 балл — обязан сдавать зачет/экзамен;

50 баллов и ниже — недопуск к зачету/экзамену.

Технология выставления итоговой оценки, в том числе перевод в итоговую 5-балльную шкалу оценки определяется следующим образом:

Таблица перевода рейтинговых баллов в итоговую 5-балльную оценку

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет/экзамен		Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачтено	экзамен	min	max		
71-80	зачтено	4 (хорошо)	18	20	89-90	4 (хорошо)
					91-100	5 (отлично)
62-70	зачтено	3 (удовлетворительно)	15	20	77-90	4 (хорошо)
51-61	Допуск к зачету/экзамену		11	20	62-75	3 (удовлетворительно)
					76-81	4 (хорошо)
50 и менее	Недопуск к зачету, экзамену					

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Номер курса	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
1	Все разделы	Изучение и характеристика приёмов и методов работы с персоналом на предприятии туристско-экскурсионной сферы Анализ методов оценки качества и результативно-	Проводить анализ состояния развития туристко-экскурсионной деятельно-

		сти труда персонала, применяемых на предприятии туристско-экскурсионной сферы Изучение принципов клиентоориентированности в экскурсионном обслуживании. Определение экскурсии как педагогического процесса. Изучить инструментарий формирования концепции конкурентной стратегии развития туристско-экскурсионного предприятия	сти на различных уровнях управления. Формировать концепцию и планировать ее реализацию на примере туристско-экскурсионного предприятия. 5-я неделя практики
		Описать навыки, техники и инструментами формирования концепции и планирования ее реализации на примере туристско-экскурсионного предприятия. Проанализировать состояния развития туристко-экскурсионной деятельности на предприятии, являющемся местом организации и прохождения практики на различных уровнях управления	
		Сформировать концепцию стратегии развития туристско-экскурсионной сферы на различных уровнях управления, являющемся местом организации и прохождения практики.	
		Подготовка отчёта и презентационных материалов по практике	Оформление отчётных материалов по практике. К защите готовится презентация и текст отчета, оформленный согласно требованиям
		Промежуточная аттестация в форме защиты отчётных материалов по практике	Отчёт по итогам практики. 6-7-я недели практики

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для оценки учебных достижений, обучающихся используется балльно-рейтинговая технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в процессе производственной практики прохождение фиксированного количества мероприятий текущего контроля успеваемости.

Балльно-рейтинговая технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

- ✓ реализации компетентностного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;
- ✓ индивидуализации обучения;
- ✓ модульном принципе структурирования учебного процесса;
- ✓ вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;
- ✓ открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- ✓ единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;
- ✓ строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Балльно-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации производственной и учебной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки

уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в институте. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по практике, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и регулярной работы; стимулировать саморазвитие и самообразование.

Рейтинговая оценка студентов по практике определяется по 80-балльной шкале в семестре. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

Первая «контрольная точка» - 0-10

Вторая «контрольная точка- 0-10

Третья «контрольная точка» - 0-10

Четвертая «контрольная точка» - 0-15

Оценка успеваемости выставляется за выполнение заданий текущего контроля. Задания по разделам практики между «контрольными точками» выполняются согласно программе практики на базе практики. Всего за период прохождения производственной практики 4 мероприятия текущего контроля (4 «контрольных точки»), выполнение всех 4-х заданий текущего контроля является обязательным для студента.

Промежуточная аттестация проводится не позднее недели после окончания практики. Для допуска к промежуточной аттестации необходимо набрать в общей сложности не менее 51 балла, успешно пройти все мероприятия текущего контроля (не иметь задолженностей по текущему контролю).

При обнаружении преподавателем в выполненном студентом задании плагиата данное задание оценивается 0 баллов и считается не выполненным.

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

7.1. Основная литература

1. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / В. М. Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 284 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1872351

2. Севастьянова С.А. Региональное планирование развития туризма и гостиничного хозяйства: учебное пособие/ Севастьянова С.А. — М.: КНОРУС, 2021. -256 с. Режим доступа: https://www.book.ru/book/938812

7.2. Дополнительная литература

3. Покровский, Н. Е. Туризм: от социальной теории к практике управления : учебное пособие / Н. Е. Покровский, Т. И. Черняева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Университетская книга ; Логос, 2020. - 424 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1214525

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

https://www.economy.gov.ru/	Официальный сайт Минэкономразвития России
www.russia.travel	Национальный туристический портал

7.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/
4. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения https://wciom.ru/database/
5. Справочно-правовая система Консультант + http://www.consultant.ru

8. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для проведения практики

Вид учебных занятий	*Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования*
Практика	НИИ ЦНИИС ЧОО ВО "ИМЭ" Ситуационный центр сферы туризма Библиотека туристских карт путеводителей Проектная лаборатория туристского
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	Проектная мастерская магистерской подготовки, Специализированная учебная мебель, ТСО: Видеопроекционное оборудование Доска Компьютерный класс, Специализированная учебная мебель ТСО: Видеопроекционное оборудование Автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в сеть "Интернет" Интерактивная доска

Приложение А

ЧАСТНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"Институт мировой экономики"

Высшая школа туризма и гостеприимства

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики (организационно-управленческой)

обучающегося группы _____ курса ____1____

направление подготовки: 43.04.02 Туризм,
направленность (профиль) программы: Экономика впечатлений в экскурсионной индустрии
_____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____
полное название профильной организации/предприятия, адрес, тел.
_____

Срок прохождения: _____ семестр с_____ по_____

_____ семестр с_____ по_____

Руководитель практики
от образовательной организации:

_____
(должность, Фамилия И.О., подпись)

Руководитель практики
от профильной организации / предприятия:*

_____
(должность, Фамилия И.О., подпись)

Отчет выполнил _____-_____
дата и подпись

Отчет защищен с оценкой _____ _____
дата и подпись

20 ___г.

Примечания: Все **под- и надстраничные** пояснительные надписи и примечания, написанные шрифтом серого цвета на этой и последующих страницах необходимо удалить в итоговом варианте отчета по практике.
* Руководитель практики от профильной организации / предприятия указывается только в том случае, если практика осуществляется на базе такой организации или предприятия. Если практика проводится на базе структурных подразделений РГУТИС, то данный информационный блок не приводится.

Приложение Б

(структура представления информации на втором листе отчета после титульного листа)

СОДЕРЖАНИЕ

Индивидуальное задание

Рабочий график (план) проведения практики или Совместный рабочий график (план) проведения практики

Введение

1. Организационный раздел (название раздела)

1.1 подраздел (название)

1.2 подраздел (название)

… подраздел (название)

2. Основной (практический) раздел (название раздела)

2.1 подраздел (название)

2.2 подраздел (название)

… подраздел (название)

3. Заключительный раздел (название раздела)

3.1 подраздел (название)

3.2 подраздел (название)

… подраздел (название)

Заключение

Список источников

Приложения

Отзыв руководителя о практике

**Договор на прохождение практики обучающийся получает за месяц до начала практики, подписывает на месте прохождения практики и не позднее чем за 2 недели до начала практики сдаёт руководителю ОПОП.*

Примечание:
Нумерация страниц отчёта должна быть сквозной, учитывая и приложения. Первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется. На листах «Индивидуальное задание», «Рабочий график…» номера страниц не проставляются. Нумерация страниц проставляется со страницы, на которой размещено «Введение». В содержании проставляются номера страниц, с которых начинается соответствующий документ, раздел (подраздел) отчёта. Нумерацию страниц рекомендуется проставлять внизу страницы выравниванием по центру. Номер страницы состоит из одной цифры – собственно номера страницы.

Приложение В

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение производственной практики (организационно-управленческой)

Обучающийся _____ уч. группа_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

направление подготовки: 43.04.02 Туризм,
направленность (профиль) программы: Экономика впечатлений в экскурсионной индустрии

Срок прохождения: _____ семестр - с_____ по_____
_____ семестр - с_____ по_____

№ п/п	*Содержание индивидуального задания*
1	
2	*Сформулировать самостоятельно, исходя из специфики работы на предприятии, видов деятельности и пр. в соответствии с рекомендациями в п.5.2*
3	
…	

Планируемые результаты практики

Индекс компетенции и ее содержание (или ее части)		*Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)*	*В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен*		
			знать	*уметь*	*владеть*
ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления	ОПК-2.1. Применяет основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования туристской деятельности на различных уровнях управления	Все разделы	Инструментарий анализа и мониторинга развития туристко-экскурсионной деятельности на различных уровнях управления	Проводить анализ состояния развития туристко-экскурсионной деятельности на различных уровнях управления	Аналитическими методами в управленческой деятельности по развитию туристко-экскурсионной деятельности на различных уровнях управления
	ОПК-2.3. Формирует концепции и разрабатывает стратегии развития сферы туризма на различных уровнях управления		Инструментарий формирования концепции конкурентной стратегии развития туристско-экскурсионного предприятия	Формировать концепцию и планировать ее реализацию на примере туристско-экскурсионного предприятия	Навыками, техниками и инструментами формирования концепции и планирования ее реализации на примере туристско-экскурсионного предприятия

Руководитель практики
от образовательной организации:

_____
(должность, Фамилия И.О., подпись, дата)

Руководитель практики
от профильной организации / предприятия:*

_____
(должность, Фамилия И.О., подпись, дата)

Приложение Г

(Совместный) Рабочий[1] график (план) прохождения производственной практики (организационно-управленческой)

_____ Практика в _____[2] семестре включает следующие виды работ:

№	*Содержание этапов практики*	*Срок выполнения*	*Отметка руководителя (-ей) о выполнении*[3]
Этап 1.			
1.			_____ *(подпись руководителя от образоват. организации)* _____ *(подпись руководителя от проф. организации)*
…			_____ *(подпись руководителя от образоват. организации)* _____ *(подпись руководителя от проф. организации)*
Этап 2.			
…			_____ *(подпись руководителя от образоват. организации)* _____ *(подпись руководителя от проф. организации)*
…			

Руководитель практики от образовательной организации:

_____

(должность, Фамилия И.О., подпись)

Руководитель практики от профильной организации / предприятия:[4]

_____

(должность, Фамилия И.О., подпись)

Подпись обучающегося _____

(подпись, Фамилия И.О.)

«_____»_____ 20__ г.

Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

Инструктаж провел:

_____

(должность, ФИО, подпись)

«___» _____ 20___ г.

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

_____

(подпись, ФИО обучающегося)

_____

Приложение Д

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(организационно-управленческой)

Введение

Время, место, наименование организации, где обучающийся проходил практику, в каком качестве работал, какие работы были им выполнены, задачи, стоящие перед обучающимся непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения (1,5 – 3 листа).

Основная часть

Описание выполнения заданий с формулированием целей, задач, обоснованием этапов и методов выполнения, с анализом результатов.

Заключение

В заключении делаются аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у обучающегося в связи с изучением деятельности органа места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию законодательства и др.). Обучающийся обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях различных отраслей права, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности органа, практические рекомендации (1,5 – 3 листа).

ОФОРМЛЕНИЕ

Отчёт оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001[5], общепринятыми нормами оформления научно-исследовательских и квалификационных работ. **Текст отчёта должен быть отформатирован согласно тем же требованиям, которые предъявляются к тексту выпускной квалификационной работы (ВКР), и которые прописаны в программе Государственной итоговой аттестации (ГИА).**

Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера с печатью на одной стороне листа белой бумаги формата А4 размером 210×297. Цвет шрифта должен быть черным, равномерной плотности, выравниванием по ширине страницы. Основной текст отчета оформляется шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5. В таблицах, рисунках допустимы иные шрифты, значения кегля, межстрочный интервал 1 и пр. – в соответствии с разумностью для качества наглядности представления информации. Каждый рисунок и таблица должны иметь порядковую нумерацию и собственное название (названия таблиц приводятся над самой таблицей, рисунков – под самим рисунком, выравниванием по центру страницы).

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Абзацы в тексте начинаются отступом, равным 1,0 см.

Вне зависимости от способа выполнения отчета качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой – рукописным способом. Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Приложение Е

ОТЗЫВ
о прохождении производственной практики
(организационно-управленческой)
с __.__.202__ г. по __.__.202__ г.
обучающегося группы _____
Ивановой Иванны Ивановны

направление подготовки: 43.04.02 Туризм,
направленность (профиль) программы: Экономика впечатлений в экскурсионной индустрии

Место прохождения практики _____
полное название профильной организации / предприятия

Основные задачи производственной практики (организационно-управленческой) были решены:

- получены первичные навыки ...;
- приобретены и развиты первичные профессиональные умения и навыки …;
- изучены и апробированы методики ...

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения производственной практики (организационно-управленческой), будут использованы в дальнейшем при изучении учебных дисциплин, прохождении производственной и преддипломной практики, а также в исследовательской работе обучающихся и при подготовке к ГИА.

Рекомендуемая оценка – «_____»

Руководитель практики
от образовательной организации _____ Гусейнова С.Н