

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

Факультет «Торгово-технологический»
Кафедра «Товароведение, туризм и право»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
доцент Тлупов Т.Х.



«27» мая 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.05 (П) ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ

Направление подготовки **43.04.02 Туризм**

Направленность (профиль) **Инновационные технологии в гостиничном и туристическом бизнесе**

Квалификация выпускника **магистр**

Курс обучения – **1 (1)**

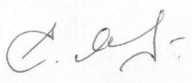
Семестр – **2 (2)**

Форма обучения: **очная (заочная)**

Нальчик-2025

Рабочая программа производственной практики Б2.О.05 (П) Организационно-управленческая разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 43.04.02 Туризм утвержденного приказом Минобрнауки России от 15 июня 2017 г. N 556 и рабочего учебного плана подготовки магистров по данному направлению.

Составитель рабочей программы
к.э.н., доцент

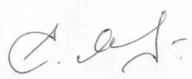


Е..А. Яицкая

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Товароведение, туризм и право»

Протокол от «22» мая 2025 г. № 10

Заведующий кафедрой



к.э.н., доцент

Е.А. Яицкая

Одобрено методической комиссией факультета «Торгово-технологический»

Протокол от «23» мая 2025 г. № 10

Председатель МК факультета «Торгово-технологический»



к.б.н., доцент

Т.Х. Тлупов

Согласовано:

Директор научной библиотеки



И.А. Шогенова

«22» мая 2025 г.

1. Вид, тип, способы и формы проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – организационно-управленческая.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения организационно-управленческой практики – дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения технологической практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности для данной категории обучающихся.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

2.1. Цели и задачи производственной практики – организационно-управленческая

Цели практики – ознакомление магистрантов с опытом текущего функционирования соответствующей организации сферы услуг и проведения ими научно-исследовательской работы по анализу деятельности предприятия в целом, отделов и/или подразделений; на приобретение магистрантами знаний и умений, необходимых для выполнения организационно-управленческой работы.

Задачи организационно-управленческой практики:

- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения;
- изучение организационной структуры, бизнес-систем и бизнес-процессов на соответствующей базе практики (организации и предприятия сферы туризма);
- приобретение конкретных знаний по решению организационно-управленческих задач на предприятиях сферы туризма;
- сбор материала для подготовки научных докладов, обоснованного выбора темы магистерской диссертации и сбора фактографического материала в рамках тематики магистерской диссертации.

2.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-4 УК-3. Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий	<i>Знать:</i> основы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели <i>Уметь:</i> предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий <i>Владеть</i> навыками взаимодействия с другими членами команды, обмена информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды
ОПК -2	Способен осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления	ИД-1 ОПК-2 Осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях	<i>Знать:</i> основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования туристской деятельности на различных уровнях управления <i>Уметь:</i> осуществлять стратегиче-

		управления	ское управление туристской деятельностью на различных уровнях управления <i>Владеть:</i> навыками управления процессом организационной диагностики и организационного проектирования деятельности предприятий сферы туризма
		ИД-2 <small>ОПК-2</small> Использует основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования туристской деятельности на различных уровнях управления	<i>Знать:</i> основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования туристской деятельности на различных уровнях управления <i>Уметь:</i> применять основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования туристской деятельности на различных уровнях управления <i>Владеть:</i> навыками использования основных методов и приемов анализа, моделирования и стратегического планирования туристской деятельности на различных уровнях управления
		ИД-3 <small>ОПК-2</small> Осуществляет управление процессом организационной диагностики и организационного проектирования деятельности предприятий сферы туризма	<i>Знать:</i> методы управления процессом организационной диагностики и организационного проектирования деятельности предприятий сферы туризма <i>Уметь:</i> осуществлять управление процессом организационной диагностики и организационного проектирования деятельности предприятий сферы туризма <i>Владеть:</i> навыками управления процессом организационной диагностики и организационного проектирования деятельности предприятий сферы туризма
ОПК-4	Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы в сфере туризма	ИД-1 <small>ОПК-4</small> Применяет технологии маркетинговых исследований в профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> технологии маркетинговых исследований в профессиональной деятельности <i>Уметь:</i> применять технологии маркетинговых исследований в профессиональной деятельности <i>Владеть:</i> навыками применения технологий маркетинговых исследований в профессиональной деятельности
		ИД-2 <small>ОПК-4</small> Разрабатывает маркетинговые стратегии и программы в сфере туризма	<i>Знать:</i> маркетинговые стратегии и программы в сфере туризма <i>Уметь:</i> разрабатывать маркетинговые стратегии и программы в сфере туризма <i>Владеть:</i> навыками разработки маркетинговых стратегий и программ в сфере туризма
		ИД-3 <small>ОПК-4</small> Внедряет маркетинговые стратегии и программы в дея-	<i>Знать:</i> практику внедрения маркетинговых стратегий и программ в деятельность предприятий сферы туризма, в том числе с использова-

		тельность предприятий сферы туризма, в том числе с использованием сети Интернет	нием сети Интернет <i>Уметь:</i> внедрять маркетинговые стратегии и программы в деятельность предприятий сферы туризма, в том числе с использованием сети Интернет <i>Владеть:</i> навыками внедрения маркетинговых стратегий и программ в деятельность предприятий сферы туризма, в том числе с использованием сети Интернет
ПК-2	Способен оценивать эффективность управленческих решений, осуществлять планирование и прогнозирование по стратегическим направлениям деятельности, разрабатывать план реализации стратегии развития предприятий в сфере туризма	ИД-1 ПК-2.. Проводить оценку эффективности управленческих решений по стратегическим направлениям деятельности, разрабатывать план реализации стратегии развития предприятий в сфере туризма	<i>Знать:</i> методы оценки эффективности управленческих решений по стратегическим направлениям деятельности, разрабатывать план реализации стратегии развития предприятий в сфере туризма <i>Уметь:</i> проводить оценку эффективности управленческих решений по стратегическим направлениям деятельности, разрабатывать план реализации стратегии развития предприятий в сфере туризма <i>Владеть:</i> навыками оценки эффективности управленческих решений по стратегическим направлениям деятельности, разрабатывать план реализации стратегии развития предприятий в сфере туризма
		ИД-2 ПК-2.. Оценивать риски и разрабатывать план реализации стратегии туристского предприятия с использованием программно-целевого подхода	<i>Знать:</i> методику оценки риска и разработки плана реализации стратегии туристского предприятия с использованием программно-целевого подхода <i>Уметь:</i> оценивать риски и разрабатывать план реализации стратегии туристского предприятия с использованием программно-целевого подхода <i>Владеть:</i> навыками оценки риска и разработки плана реализации стратегии туристского предприятия с использованием программно-целевого подхода
		ИД-3 ПК-2.. Осуществлять планирование и прогнозирование по стратегическим направлениям деятельности (проектной, технологической, финансово-экономической, организационно-управленческой) предприятий сферы туризма	<i>Знать:</i> основы планирования и прогнозирования по стратегическим направлениям деятельности (проектной, технологической, финансово-экономической, организационно-управленческой) предприятий сферы туризма <i>Уметь:</i> осуществлять планирование и прогнозирование по стратегическим направлениям деятельности (проектной, технологической, финансово-экономической, организационно-управленческой) предприятий сферы туризма <i>Владеть:</i> навыками осуществления планирования и прогнозирования по стратегическим направлениям дея-

			тельности (проектной, технологической, финансово-экономической, организационно-управленческой) предприятий сферы туризма
		ИД-4 ПК -2. Формировать план реализации конкурентной стратегии развития предприятий сферы туризма	<i>Знать:</i> методику формирования плана реализации конкурентной стратегии развития предприятий сферы туризма <i>Уметь:</i> формировать план реализации конкурентной стратегии развития предприятий сферы туризма <i>Владеть:</i> навыками формирования плана реализации конкурентной стратегии развития предприятий сферы туризма

3. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика (организационно-управленческая) входит в обязательную часть Блока 2 «Практики» учебного плана подготовки обучающихся по направлению 43.04.02 Туризм направленность Инновационные технологии в гостиничном и туристическом бизнесе.

4. Объем практики

Объем и продолжительность производственной практики (организационно-управленческая) 3 зачетные единицы (108 часов, 2 недели).

5. Содержание практики

5.1. Структура и содержание практики

Содержание производственной практики определяется целями и задачами практики. В процессе прохождения практики обучающийся осуществляет:

- знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) сферы туризма;
- изучение состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия;
- изучение и анализ основных технико-экономических показателей работы предприятия (организации) за последние годы;
- анализ кадрового состава предприятия или структурного подразделения предприятия; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру предприятия;
- изучение состава и содержания выполняемых функций определенного структурного подразделения предприятия;
- проведение анализа деятельности предприятия с использованием SWOT-анализа для выявления проблемных зон в организации бизнес-процессов и в организации систем управления;
- формирование предложений по совершенствованию деятельности предприятия/структурного подразделения предприятия сферы туризма;
- выполнение заданий в соответствии с компетенциями подготовки магистров ОПОП под руководством ответственного лица за практику от предприятия (организации);
- участие в обработке данных о деятельности предприятия (организации), участие в составлении отчетов о деятельности предприятия (организации) и выполнение прочих обязанностей, сформулированных в индивидуальном задании на практику.

Содержание конкретных форм организационно-управленческой практики согласо-

выдаются с научным руководителем магистранта, и утверждаются научным руководителем магистерской программы.

5.2. Вид работ и содержание производственной практики (организационно-управленческая), включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)

№ п/п	Разделы практики, виды учебной работы	Контактная работа			Самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточной аттестации
		консультация руководителя практики от университета	индивидуальные консультации с руководителем практики от предприятия	сбор и анализ данных, выполнение индивидуального задания под руководством специалистов предприятий и руководителей практики		
1. Подготовительный этап						
1.1	Установочная лекция	2	2			Проверка посещаемости и получение индивидуальных заданий; перечень планируемых результатов при прохождении практики
1.2	Инструктаж по технике безопасности	2	2			Инструктаж по прохождению практики и зачет по технике безопасности
1.3	Согласование и закрепление индивидуального задания. Сбор методических материалов, литературных источников, законодательных актов, научной литературы и др. информационных ресурсов для овладения способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов. Проведение анализа зарубежного и отечественного опыта по вопросам мониторинга рынка туристских услуг в сфере туристской деятельности по теме исследования.			6	6	Проверка выполнения этапа Изучение содержания практики
2. Производственный этап						
2.1	Ознакомление с туристским предприятием, его производственной базой, в том числе материально-техническим обеспечением	2	2	6	12	Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков,

	<p>ем, структурными подразделениями, а также рабочим местом.</p> <p>Выполнение производственных заданий в соответствии с индивидуальным заданием.</p> <p>Сбор информационно-методического и справочного материала для овладения способностью организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства.</p> <p>Подготовка отчета (глава 1,2) -анализ организации работы исполнителей в процессе организации туристской деятельности с учетом социальной политику государства.</p> <p>Проектирование SWOT-анализа деятельности туристского предприятия</p>					полученных при прохождении производственного этапа.
3. Аналитический этап						
3.1	Формирование базы аналитических данных	2			8	Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении аналитического этапа.
3.2	Комплексный анализ собранных данных с использованием различных методов	2		6	10	Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении аналитического этапа.
3.3	Оценка степени эффективности и результативности деятельности предприятия, выявление существующих недостатков, причин их возникновения, проведение прочих исследований. Выработка рекомендаций по совершенствованию работы туристской организации				10	Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении аналитического этапа. Представление собранных материалов руководителю практики. Проверка индивидуальных заданий.
4. Заключительный этап						
4.1	Интерпретация полученных результатов.	2	2		10	Проверка посещаемости.

	Формулирование предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики.					Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении аналитического этапа. Представление собранных материалов руководителю практики.
4.2	Подготовка отчета по организационно-управленческой практики			2	12	Представление собранных материалов руководителю практики. Проверка выполненного этапа. Сдача и защита отчета по производственной практике.
Итого-108		12	8	20	68	

6. Форма отчетности по практике

Практика проводится в соответствии с рабочей программой и рабочим графиком (планом) прохождения производственной практики, составленным совместно руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильного предприятия (Приложение 1).

По окончании организационно-управленческой практики обучающийся представляет на кафедру дневник практики (форма дневника и требования к нему приводятся в Приложении 2), подписанный руководителем практики и письменный отчет о практике (образец титульного листа отчета приведен в Приложении 3).

Работа по составлению отчета проводится студентом систематически на протяжении всего периода практики.

Письменный отчет по производственной практике состоит из частей:

1. Титульный лист. Титульный лист является первым листом отчёта по практике.

Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. На титульном листе делается отметка о проверке материалов отчёта руководителем практики от организации (подпись и печать), если таковой имеется.

2. Содержание. В структурный элемент «Содержание» следует вносить наименования и номера разделов, подразделов, пунктов, а также перечислить все приложения с указанием соответствующих страниц.

3. Введение. *Введение* представляет собой описание цели практики и рабочих задач, которые ставит перед собой обучающийся в ходе прохождения организационно-управленческой, краткое обоснование актуальности направления деятельности исследуемого предприятия (организации).

Особое внимание следует уделить краткой характеристике места прохождения практики. Во введении необходимо указать название, адрес, организационно-правовую форму юридического лица, на базе которого проходила практика, а также ФИО руководителя организации и ФИО непосредственного руководителя практики от организации. Кроме того, студенту следует перечислить основные задачи, которые необходимо реализовать в ходе прохождения практики.

4. Практическая часть, которая состоит из двух разделов:

Раздел 1. Общая характеристика места прохождения практики

В данном разделе предполагается рассмотреть:

1. Характеристику туристского предприятия (места прохождения практики): юридический и фактический адреса, форма собственности, правоустанавливающие документы,

руководство, инвесторы.

2. Описание профиля деятельности туристского предприятия, основных отделов с описанием их функций, предприятия с выделением географических направлений его работы, специализации на определенных турах, направлений деятельности, его организационной подчиненности, количеством занятых сотрудников, графиком работы.

3. Перечень используемых методов исследования рынка туристских услуг, а также методов продвижения и реализации туристских продуктов.

4. Общая характеристика информационного сопровождения профессиональной деятельности на туристском предприятии.

5. Описание клиентов турпредприятия, выделение форм работы с ними.

6. Перечень систем бронирования туров и отелей, сопутствующих (непрофильных) услуг, с которыми работает турпредприятие.

7. Описание используемых на предприятии методов коммуникации с партнерами.

8. Описание технологии выстраивания отношений с российскими и зарубежными туристами и партнерами по характеру работы по въездному и выездному, внутреннему туризму, предприятиями по оказанию услуг размещения, питания, экскурсионного обслуживания.

9. Характеристика системы делопроизводства на туристском предприятии.

10. Описание используемых информационных систем и профессиональных программ при осуществлении деятельности туристского предприятия по основным и дополнительным услугам.

11. Полная характеристика процедуры построения контактов с предприятиями – партнерами на турпредприятии.

12. Характеристика нормативной базы, внутренними нормативами и стандартами, которыми руководствуется предприятие в своей деятельности

13. Подробное описание процедур оформления документации, бронирования услуг, ведения отчетности и соответствующих форм, сбор и обобщение статистической информации по направлениям турпоездок клиентов, тенденциям рынка, в сегменте которых работает предприятие.

Раздел 2. Тема индивидуального задания

Примерный перечень индивидуальных заданий представлен в п.7.3.1.

5. Заключение. В заключении логически последовательно излагаются основные выводы, к которым пришел автор в ходе исследования, выявляются положительные и отрицательные моменты деятельности предприятия приводятся собственные предложения по совершенствованию, улучшению организационной структуры управления и (или) процесса управления технологическим процессом и (или), управления персоналом, информационной системы управления, финансово-экономической деятельности, и (или) процесса управления маркетингом и т.д. в соответствии с тематикой индивидуального задания.

6. Список литературы. Список использованной литературы должен содержать перечень литературных источников, использованных при выполнении работы.

7. Приложения. В приложении должны быть представлена документация, послужившая информационной базой для выполнения работы.

Отчет должен быть максимально конкретным и отражать реально проделанную самостоятельную работу студента с указанием особенностей организации экономической деятельности в организации и разработанными практическими рекомендациями по выявленным недостаткам.

Требования к оформлению отчета .

Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: Times New Roman Cyr. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: жирный, прописной (заглавными буквами) размер 14 пт. Шрифт заголовков подразделов и пунктов: полужирный курсив, строчными буквами, кроме первой заглавной буквы, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Меж-

строчный интервал: полуторный.

Объем отчета не должен превышать 20-25 страниц печатного текста. Отчет брошюруется в папку.

Приложения не учитываются в общем объеме работы.

Текст отчёта выполняется на листах формата А 4 (210х297 мм) без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое - 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2см, нижнее – 2,5 см.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки в конце. На страницах 1-2 (титльный лист и содержание) номер не ставится.

Формой промежуточной аттестации студентов по итогам производственной (организационно-управленческой) практики является зачет с оценкой.

По окончании практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности отчет о проделанной работе, являющийся результатом прохождения данной практики обучающегося подлежит защите на заседании комиссии, созданной по распоряжению декана факультета.

Защита отчета по практике включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии с презентацией основных положений отчета о практике.

Результаты защиты оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в зачетную книжку студента и ведомость.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

Производственная практика (организационно-управленческая) направлена на формирование следующих компетенций:

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

ОПК -2 Способен осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления

ОПК-4 Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы в сфере туризма

ПК-2 Способен оценивать эффективность управленческих решений, осуществлять планирование и прогнозирование по стратегическим направлениям деятельности, разрабатывать план реализации стратегии развития предприятий в сфере туризма

В процессе освоения образовательной программы компетенции УК-3, ОПК-2, ОПК-4, ПК-2 также формируются при изучении дисциплин и прохождения других видов и типов практик и ГИА.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы «Туризм»

Код компетенции	Дисциплины, практики, ГИА через которые формируется компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы*
УК-3	Б2.О.05(П) Производственная практика, организационно-управленческая	2
	Б1.О.11 Стратегическое и программно-целевое управление в туризме	3
	Б3.01 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	4
ОПК-2	Б2.О.05(П) Производственная практика, организационно-управленческая	2

	Б1.О.11 Стратегическое и программно-целевое управление в туризме	3
	Б1.О.12 Организация проектной деятельности в туризме	
	Б2.О.07(Пд) Производственная практика, преддипломная	4
	Б3.01 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-4	Б1.О.07 Туристский маркетинг	2
	Б2.О.05(П)Производственная практика, организационно-управленческая	
	Б3.01 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	4
ПК-2	Б1.В.01 Финансовая деятельность организации туристской индустрии	2
	Б2.О.05(П)Производственная практика, организационно-управленческая	
	Б1.О.11 Стратегическое и программно-целевое управление в туризме	3
	Б3.01 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	4

**Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется семестром изучения дисциплин и прохождения практик*

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства должны позволять достоверно оценивать сформированность компетенций как целостного новообразования – комплекса способностей, используемых для достижения социальных или профессиональных целей, отражающих результаты освоения основной профессиональной образовательной программы.

Контроль уровней сформированности компетенции осуществляется с позиций оценивания составляющих ее частей по трехкомпонентной структуре компетенции: знать, уметь, владеть и (или) иметь опыт деятельности.

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимся.

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения учебной практики оценивается по трехуровневой шкале:

-пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения практики;

-средний уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении проведения практики;

-высокий уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Формой промежуточной аттестации по организационно-управленческой практике является **зачет с оценкой**.

Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций*

Код и наименование индикатора достижения компетенции, этапы освоения	Планируемые результаты обучения	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	пороговый	средний	высокий
		Оценка			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

ИД-4 УК-3. (2 этап)	Знать: основы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Не знает основы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Частично знает основы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знает с отдельными пробелами основы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	На высоком уровне знает основы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	Уметь: предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий	Не умеет предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий	Частично умеет предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий	Умеет с отдельными пробелами предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий	На высоком уровне умеет предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий
	Владеть: навыками взаимодействия с другими членами команды, обмена информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	Не владеет навыками взаимодействия с другими членами команды, обмена информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	Частично владеет навыками взаимодействия с другими членами команды, обмена информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	Владеет с отдельными пробелами навыками взаимодействия с другими членами команды, обмена информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	На высоком уровне владеет навыками взаимодействия с другими членами команды, обмена информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды
ИД-1 ОПК-2 (2 этап)	Знать: основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования туристской деятельности на различных уровнях управления	Не знает основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования туристской деятельности на различных уровнях управления	Частично знает основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования туристской деятельности на различных уровнях управления	Знает с отдельными пробелами основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования туристской деятельности на различных уровнях управления	На высоком уровне знает основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования туристской деятельности на различных уровнях управления
	Уметь: осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления	Не умеет осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления	Частично умеет осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления	Умеет с отдельными пробелами осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления	На высоком уровне умеет осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления
	Владеть: навыками управления процессом организационной диагностики и организационного проектирования деятельности предприятий сферы туризма	Не владеет навыками управления процессом организационной диагностики и организационного проектирования деятельности предприятий сферы туризма	Частично владеет навыками управления процессом организационной диагностики и организационного проектирования деятельности предприятий сферы туризма	Владеет с отдельными пробелами навыками управления процессом организационной диагностики и организационного проектирования деятельности предприятий сферы туризма	На высоком уровне владеет навыками управления процессом организационной диагностики и организационного проектирования деятельности предприятий сферы туризма

[illegible]

*На этапе освоения дисциплины

Критерии оценивания результатов обучения

Результаты защиты оцениваются как оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» заносятся в зачетную книжку студента и ведомость.

Наименование оценочного средства	Оценка (шкала оценивания)	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Критерии оценивания
Письменный отчёт Защита отчета	Высокий уровень «5» (отлично)	Выполнены все требования к написанию отчета: содержание разделов соответствует их названию, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, соблюдены требования к внешнему оформлению.	оценку «отлично» заслуживает студент, показавший всесторонние и систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.
	Средний уровень «4» (хорошо)	Основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеется неполнота материала; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.	оценку «хорошо» заслуживает студент, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.
	Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	Имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, показавший фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.
	Минимальный уровень «2» (не удовлетворительно)	Задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Описание процедуры оценивания

В последний день практики студент обязан предоставить на кафедру отчет для проверки. Руководитель практики от Университета проверяет его и пишет резюме, в котором дается оценка содержания и оформления отчета, делает запись о допуске к защите или необходимости доработки отдельных разделов.

В процессе рецензирования оценивается:

- качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования;
- содержание представленного итогового отчета о прохождении организационно-управленческой практики.

Окончательная оценка выставляется по результатам защиты.

К защите допускаются студенты, выполнившие программу практики, написавшие отчет.

Защита отчетов по практике проводится в установленные сроки на кафедре руководителем практики от кафедры.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» по результатам защиты практики, могут быть отчислены из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

При наличии уважительных причин возможен перенос сроков прохождения практики и защиты отчетов в индивидуальном порядке.

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результа-

тов освоения индикаторов достижения компетенции ИД-4 ук-3, ИД-1 опк-2, ИД-2 опк-2, ИД-3 опк-2, ИД-1 опк-4, ИД-2 опк-4, ИД-3 опк-4, ИД-1 пк-2, ИД-2 пк-2, ИД-3 пк-2, ИД-4 пк-2 в процессе освоения ОПОП

7.3.1. Примерный перечень индивидуальных заданий.

Задание 1. Составление индивидуального плана производственной практики: (организационно-управленческая), согласование его с руководителем практики от кафедры «Товароведение туризм и право» Университета:

- определение цели и задач практики;
- знакомство с содержанием практики;
- разработка научного плана и программы проведения научного исследования (объект исследования, предмет исследования, цель и задачи исследования, методы исследования, теоретическая, методологическая, информационная базы исследования, структура и примерное содержание ВКР);
- разработка инструментария планируемого исследования.

Задание 2. Согласование плана работы с руководителем практики от организации: определение для дальнейшего изучения и анализа нормативно-правовых актов, национальных стандартов; определение состава первичных документов, необходимых для детализированного изучения предмета исследования.

Задание 3. Экспериментальный этап организационно-управленческой практики:

- изучение учебной, методической и научной литературы (учебники, ученые пособия, монографии, журналы, информационные и справочные издания);
- определение круга проблем для исследования;
- изучение теории по теме исследования: ключевые понятия и определения, трактовки терминов разными авторами, методические подходы к изучению явления или процесса на практике;
- анализ, обобщение и систематизация научно-экономической информации и составление библиографии по теме исследования.

Задание 4. Экспериментальный этап исследования:

- определение целей, задач исследования, объекта и предмета исследования;
- определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики;
- анализ источников информации для проведения дальнейшего исследования.

Задание 5. Выбор методов исследования изучаемой проблемы, критериев и показателей, изменение которых будет отслеживаться в динамике, предложение факторов, степень влияния которых на предмет исследования целесообразно изучить.

Задание 6. Аналитический этап организационно-управленческой практики:

Тема 1. Организация процесса управления качеством оказания туристских услуг на предприятии.

- Анализ внутренних нормативов и стандартов, которыми руководствуется туристское предприятия в своей деятельности и оценка процесса контроля
- Анализ этапов процесса обслуживания потребителей и (или) туристов на предприятии.
- Охарактеризовать используемые предприятием офисные технологии и специальное программное обеспечение туристской деятельности, интернет – технологии для организации процесс обслуживания потребителей и (или) туристов
- Дать оценку качества обслуживания потребителей и (или) туристов на исследуемом предприятии.

Тема 2. Определение доходов и расходов организации

- классификация доходов организации (с приложением документов);
- состав и содержание расходов предприятия (с приложением документов);
- анализ динамики и структуры доходов и расходов организации.

Тема 3. Формирование прибыли и её использование

- источники прибыли и механизм ее формирования (с приложением документов и отражением расчетов).
- распределение и использование прибыли (с приложением документов).

Тема 4. Турпланирование на предприятии

- анализ схемы взаимодействия туроператора с поставщиками туристских услуг,
- анализ договорного плана различных туров.
- особенности планирование затрат на предприятии;
- методы планирования оборотных средств предприятия;
- планирование выручки;
- характеристика финансового планирования прибыли предприятия;

Тема 5. Персонал организация и оплата труда на предприятии

- персонал предприятия и его структура
- планирование персонала предприятия
- движение персонала предприятия
- производительность труда: показатели, измерители, резервы роста
- оплата труда на предприятии
- мотивация и стимулирование работников

Тема 6. Маркетинговая стратегия развития предприятия

- оценка стратегических возможностей;
- оценка маркетинговых исследований конкурентоспособности;
- изучение основных этапов маркетингового исследования рынка, принципов анализа рынка потребителей и конкурентной среды.
- анализ маркетинговых исследований конкурентоспособности;
- оценка и анализ системы сбыта туристской продукции.

Тема 7. Документооборот в турфирме.

- анализ основного содержания договоров с поставщиками туристских услуг;
- анализ документов и автоматизация документооборота на предприятии;
- анализ основных документов, регламентирующих взаимоотношения туроператоров и турагентов, туроператоров и туристов.
- ценообразование туристского продукта: основные этапы и методы.

Тема 8. Выявление потребностей клиентов

- анализ видов потребностей;
- изучение принципов выявления потребностей клиентов;
- изучение проявления потребностей в поведении клиентов;
- оценка работы с возражениями.

Тема 9. Технология работы с клиентом по телефону и в офисе турфирмы

- изучение телефонной работы турфирмы с клиентами;
- изучение особенностей установления контакта с клиентом по телефону;
- анализ работы с клиентом в офисе турфирмы;
- анализ послепродажного обслуживания клиентов.

Тема 10. Конфликтные ситуации в туризме и способы их разрешения

- анализ видов конфликтов;
- анализ причин возникновения конфликтов с туристом;
- оценка динамики конфликтов;
- анализ поведения в конфликтных ситуациях;
- оценка методы разрешения конфликтных ситуаций на предприятии

Тема 11. Технология продаж услуг и обслуживания туристов

- изучение офисной технологии продаж услуг туристской индустрии;
- изучение законодательного и нормативно-правового регулирования в организации продаж;
- изучение этапов совершения покупки;
- анализ требований к информационному обеспечению туристского продукта (услуги).

Тема 12. Организация и ведение клиентской базы

- изучение CRM, на предприятии;
- анализ материальных и нематериальных факторов приверженности клиентов;
- анализ способов возвращения потерянных клиентов.

Тема 13. Программы клиентской лояльности

- изучение понятия клиентской лояльности;
- анализ видов клиентской лояльности;
- анализ программы клиентской лояльности на предприятии.

Задание 7. Подготовка обзора, аналитического отчета по результатам прохождения производственной (организационно-управленческой) практики:

- выбор научной проблемы;
- выделение необходимых материалов из совокупности сведений, полученных на практике;
- подготовка текста литературного обзора, аналитического отчета.

Задание 8. Заключительный этап организационно-управленческой практики:

- оценка и интерпретация полученных результатов;
- анализ научной значимости проводимых исследований.
- подготовка материалов, которые войдут в отчет;
- согласование с руководителем от Университета.

7.3.2. Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации:

Для оценивания знаний, полученных в результате прохождения производственной практики, в процессе защиты отчета обучающимся рекомендуются задать следующие общие вопросы по программе практики:

1. Описать особенности организации управления туристским комплексом за рубежом
2. Назвать особенности организации управления туристским комплексом России
3. Описать виды организационных структур управления, используемых в туристской индустрии
4. Охарактеризовать модели процесса принятия решений на примере базы практики
5. Описать методы управления персоналом туристского предприятия на примере базы практики
6. Описать особенности организации деятельности в туристской индустрии на микроэкономическом уровне управления.
7. Описать особенности организации деятельности в туристской индустрии на макроэкономическом уровне управления.
8. Описать основные элементы процесса управления на примере базы практики
9. Дать характеристику элементов организаций туристской индустрии на примере базы практики
10. Описать элементы планирования деятельности организаций туристской индустрии на примере базы практики
11. Описать особенности мотивации как функция управления организации туристской индустрии
12. Описать особенности координации деятельности организаций туристской индустрии на примере базы практики
13. Описать особенности управления потребительской мотивацией на рынке туристских услуг на примере базы практики
14. Дать характеристику факторам формирования потребительской мотивации на рынке туристских услуг
15. Дать характеристику системе управления персоналом в организациях туристской индустрии на примере базы практики

16. Дать характеристику системе информационного менеджмента в организациях туристской индустрии
17. Дать характеристику системе антикризисного управления в организациях туристской индустрии на примере базы практики
18. Дать характеристику системе финансового менеджмента в организациях туристской индустрии на примере базы практики
19. Дать характеристику системе инвестиционного менеджмента в организациях туристской индустрии
20. Дать характеристику системе управления качеством в организациях туристской индустрии
21. Дать оценку хозяйственного риска, как инструмент решения проблемы экономической безопасности организаций индустрии туризма
22. Выявить и назвать отраслевые факторы хозяйственного риска на примере базы практики
23. Описать стратегии экономической безопасности организаций индустрии туризма
24. Перечислить и дать краткую характеристику особенностям обеспечения экономически безопасной деятельности организаций индустрии туризма

7.3.3. Перечень примерных тестов, выносимых на промежуточную аттестацию по практике

Тестовые задания:

1. Планирование - это:
 - а) совокупность знаний о закономерностях развития различных хозяйственных систем в будущем;
 - б) исследование рынка;
 - в) достижение поставленных целей
2. Объектом планирования являются:
 - а) Земля как планета Солнечной системы;
 - б) туристическая фирма;
 - в) любая организационная система, открытая для взаимодействия
3. Методология планирования - это:
 - а) приемы исследования;
 - б) совокупность теоретических выводов, общих закономерностей, научных принципов разработки планов;
 - в) выбор ориентации планирования
4. Финансовый анализ осуществляют с помощью:
 - а) НДС;
 - б) ПП;
 - в) показателя Альтмана
5. Ликвидность предприятия - это:
 - а) возможность расширять производство;
 - б) способность оплатить краткосрочные кредиты;
 - в) получить прибыль
6. Валовая прибыль определяется как:
 - а) объем общих продаж;
 - б) разность между объемом продаж и НДС;
 - в) разность между объемом продаж и ЧП
7. Прибыль чистая определяется как:
 - а) разница между объемом продаж и НДС;
 - б) разница между объемом продаж и ПП;
 - в) разница между балансовой прибылью и ЧП
8. Текущий запас:
 - а) время между двумя последовательными поставками;

- б) время, необходимое для комплектации;
 - в) минимальное необходимое количество дней, на которое надо составить запас
9. Метод статистического контроля и управления качеством
- а) выборка сегментации
 - б) экстраполяция
 - в) составление карты позиционирования
 - г) контрольные карты
10. Механизм управления качеством продукции – это:
- а) совокупность приемов, с помощью которых достигаются цели по совершенствованию качества продукции
 - б) совокупность взаимосвязанных объектов и субъектов управления, используемых принципов, методов и функций управления продукцией.
 - в) совокупность товаров и услуг, используемых для развития рынка
 - г) действия, осуществляемые при создании, эксплуатации или потреблении продукции
11. Основные подсистемы системы контроля качества:
- а) управление кадрами
 - б) маркетинг
 - в) бухгалтерия
 - г) планирование.
12. Основные признаки контроля качества:
- а) контролирование конкурентов
 - б) контролирование акционеров
 - в) контролирование заказчиков
 - г) контролирование этапов ЖЦП.
13. Основные уровни качества:
- а) отрасль, предприятие, цех, вид продукции, партия продукции, изделие
 - б) отрасль, предприятие, цех
 - в) предприятие, партия продукции, изделие
 - г) предприятие, вид продукции, партия
14. Основные функции управления качеством?
- а) контроль за состоянием и эффективность системы.
 - б) экономия всех видов ресурсов
 - в) ускорение внедрения новой техники
 - г) разработка и постановка продукции на производство
15. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?
- а) планирование.
 - б) прогнозирование.
 - в) мотивация.
 - г) составление отчетов.
 - д) организация.
16. Управленческий персонал включает:
- а) вспомогательных рабочих.
 - б) сезонных рабочих.
 - в) младший обслуживающий персонал.
 - г) руководителей, специалистов.
 - д) основных рабочих.
17. Что включает инвестирование в человеческий капитал?
- а) вкладывание средств в производство.
 - б) вкладывание средств в новые технологии.
 - в) расходы на повышение квалификации персонала.
 - г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
 - д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

18. Человеческий капитал - это:

- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
- б) вкладывание средств в средства производства.
- в) нематериальные активы предприятия.
- г) материальные активы предприятия.
- д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

19. Функции управления персоналом представляют собой:

- а) комплекс направлений и подходов работы с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия.
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия.
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации.
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия.
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

20. Потенциал специалиста – это:

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей.
- б) здоровье человека.
- в) способность адаптироваться к новым условиям.
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства.
- д) способность человека производить продукцию

21. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:

- а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности.
- б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности.
- в) освобождение рабочего.
- г) понижение рабочего в должности.
- д) повышение рабочего в должности.

22. Профессиограмма - это:

- а) перечень прав и обязанностей работников.
- б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии.
- в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции.
- д) перечень всех профессий.

23. Какой раздел не содержит должностная инструкция?

- а) «Общие положения».
- б) «Основные задачи».
- в) «Должностные обязанности».
- г) «Управленческие полномочия».
- д) «Выводы».

24. Интеллектуальные конфликты основаны:

- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека.
- б) на столкновенье вооруженных групп людей.
- в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное.
- г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести.
- д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

25. Конфликтная ситуация - это:

- а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями.
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации.
- в) состояние переговоров в ходе конфликта.
- г) определение стадий конфликта.
- д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

26. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:

- а) начало.
- б) развитие.
- в) кульминация.
- г) окончание.
- д) . послеконфликтный синдром как психологический опыт.

27. Какой компонент не включает трудовой потенциал человека:

- а) здоровье человека.
- б) образование.
- в) профессионализм.
- г) творческий потенциал (умение работать, мыслить по новому).
- д) депозитные счета в банках.

28. Что такое адаптация персонала?

- а) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства.
- б) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников.
- в) участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников.
- г) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям работы.
- д) участие персонала в аттестации.

29. Разделение труда предусматривает:

- а) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению конкретного изделия.
- б) разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям.
- в) тщательный расчет расходов работы на производство продукции и услуг.
- г) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению комплекса изделий.
- д) выполнение несколькими работниками одной функции по изготовлению комплексного изделия.

30. Управленческое решение - это конечный продукт управленческой деятельности?

- а) Да.
- б) Нет.

31. Управленческое решение - это концентрированное выражение процесса:

- а) Управления.
- б) Планирования.
- с) Прогнозирования.

32. Управленческое решение – это:

- а) Результат выбора из нескольких возможных вариантов.
- б) Выбор, который должен сделать руководитель, чтобы выполнить обязанности, обусловленные занимаемой им должностью.

с) Результат мыслительной деятельности человека.

33.Юридическое свойство управленческого решения - это:

- а) Целенаправленность.
- б) Правомерность.
- с) Плановость.

34.Организационные свойства управленческих решения - это:

- а) Плановость.
- б) Последовательность.
- с) Правомерность.

35.Организационные свойства управленческих решения - это:

- а) Последовательность.
- б) Целенаправленность.
- с) Правомерность.

36.Технологическое свойство управленческого решения - это:

- а) Комплексность.
- б) Стадийность.
- с) Целенаправленность.

37.Технологическое свойство управленческого решения - это:

- а) Стадийность.
- б) Целенаправленность.
- с) Актуальность.

38.Системное свойство управленческого решения - это:

- а) Коллегиальность.
- б) Плановость
- с) Комплексность.

39.Проблемное «свойство управленческого решения» - это:

- а) Срочность.
- б) Плановость.
- с) Актуальность.

40.Группа решений, выделенная по способу их фиксации - это:

- а) Стратегические и тактические.
- б) Корректируемые и некорректируемые.
- с) Документированные и не документированные.

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

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающихся основывается на следующих принципах:

1. Надежность использования единообразных стандартов и критериев оценки.
2. Справедливость – разные обучающиеся должны иметь равные возможности.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: развитие компетенций идет по возрастанию – поэтапно, и оценочные средства на каждом этапе учитывают это развитие.
5. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимся) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков и дальнейшему развитию.

Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности в полной мере находят свое отражение в материалах, собранных и (или) подготовленных в процессе прохождения практики, решении задач практики, качестве выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержании доклада на его защите и ответах на вопросы.

При этом под указанными категориями понимается:

«знать» – воспроизводить и объяснять освоенный материал с требуемой степенью научной точности и полноты;

«уметь» – решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;

«владеть» – решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, в нетипичных ситуациях.

При оценке уровня освоения компетенций по практике оценивается:

- полнота и качество ведения дневника по практике;
- полнота собранных материалов,
- своевременность сдачи отчета по практике, его полнота и качество выполнения заданий;
- защита отчета (ответы на вопросы).

Для оценивания результатов обучения в виде знаний, полученных в результате прохождения практики возможно использование таких типов контроля, как индивидуальное собеседование, устные ответы на вопросы и т.д.

Тестовые задания могут охватывать содержание определенных разделов практики или всей программы практики. Индивидуальное собеседование, устный опрос проводятся по разработанным вопросам по отдельным разделам содержания практики.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются контрольные задания, включающие одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

Оценивание знаний, умений, навыков обучающихся, полученных в ходе производственной (исследовательской) практики, производится в результате исполнения ими следующих требований:

1. Отчет о прохождении практики выполнен в соответствии с правилами и требованиями.
2. В ходе защиты отчета продемонстрированы конкретные результаты прохождения практики, выполнение программы практики.

Для оценивания уровня компетенций используется шкала: высокий уровень, средний уровень, пороговый уровень, минимальный уровень.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике), оценки выполнения индивидуального задания и содержания отчета.

Общий итог защиты отчета по производственной (исследовательской) практике выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Васина, С.М. Технологии туристско-рекреационного проектирования и освоения территорий: учебно-методическое пособие / С.М. Васина. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2014. - 72 с [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439338](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439338)
2. Гировка, Н.Н. Рекреационные ресурсы : учебное пособие / Н.Н. Гировка. - Н. Новгород : ННГАСУ, 2012. - 333 с. [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=427433](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=427433)
3. Гринберг, А. С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учебник вузов, обуч. по напр. "Экономика" и " Менеджмент", спец. "Информатика", "Документоведение и документационное обеспечение управления", " Автоматизация

- и управление" / А. С. Гринберг. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - эл. опт. диск (CD-ROM).
4. Гуляев, В.Г. Туризм: экономика, управление, устойчивое развитие : учебник / В.Г. Гуляев, И.А. Селиванов ; Российская международная академия туризма. - М. : , 2008. - 280 с. [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258141](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258141)
 5. Джанджугазова, Е. А. Туристско-рекреационное проектирование [Текст] : учебник для студ. вузов, обуч. по напр. подготовки "Туризм" / Е. А. Джанджугазова. - 2-е изд., доп. - М. : Академия, 2016. - 272 с.
 6. Дмитриев , М. Н. Экономика туристского рынка [Электронный ресурс] : учебник для вузов, обучающихся по направлениям сервиса и туризма / М. Н. Дмитриев , М. Н. Забаев, Е. Н. Малыгина. - 2-е изд. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - эл. опт. диск (CD-ROM)
 7. Тимофеева, Е.С. Техника и технологии обслуживания туристов. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЭО СПбУТУиЭ, 2010. — 280 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/63917>
 8. Жуков, А. А. Технология и организация операторских и агентских услуг [Текст] : учебник для студ. высш. проф. образования, обуч. по напр. "Туризм" / А. А. Жуков, С. О. Дерябина. - 2-е изд., стер. - М. : Издательский центр "Академия", 2014. - 208 с.
 9. Ушаков, Д. С. Экономика туристской отрасли [Текст] : учебное пособие для вузов по спец. "Сервис" , "Туризм" / Д. С. Ушаков. - Ростов н/Д : Издательский центр "МарТ". - [Б. м.] : Феникс, 2010. - 446 с.
 10. Хайретдинова, О.А. Технология и организация туроператорской деятельности: Учебное пособие для студентов и преподавателей по междисциплинарному курсу по специальности среднего профессионального образования 43.02.01 Туризм / О.А. Хайретдинова. - Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015. - 107 с. [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445129](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445129)
 11. Трусова, Н.М. Туризм: междисциплинарный аспект : конспект лекций / Н.М. Трусова, С.А. Мухамедиева, Ю.В. Ключев. - Кемерово : КемГУКИ, 2015. - 171 с. [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438391](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438391)
 12. Трухачев, А.В. Туризм. Введение в туризм : учебник / А.В. Трухачев, И.В. Таранова. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. - 396 с.- [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233099](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233099)
- Дополнительная литература**
13. Бикташева, Д. Л. Менеджмент в туризме [Текст] : учебное пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Туризм" / Д. Л. Бикташева, Л. П. Гиевая, Т. С. Жданова. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2011. - 272 с.
 14. Ильина Е.Н. Туроперейтинг: организация деятельности [Текст]: учебник учебник для студ. высш. проф. образов., обуч. по напр. "Туризм" / Е.Н. Ильина. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 272 с.
 15. Кусков, А. С. Основы туризма [Текст] : учебник / А. С. Кусков, Ю. А. Джаладян. - 2-изд., перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2010. - 400 с.
 16. Рекреационный туризм и сервис для лиц с ограниченными возможностями здоровья : учебное пособие / С.Д. Галиуллина, О.С. Коган, И.Д. Тупиев, О.М. Иванова. - Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015. - 67 с. - [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445126](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445126)
 17. Рогожин, М. Ю. Документальное обеспечение управления [Текст] : учебно-практическое пособие / М. Ю. Рогожин. - М. : ТК Велби, Изд. Проспект, 2008. - 384 с.
 18. Хаксевер К., Рендер Б., Рассел Р., Мердик Р. Управление и организация в сфере услуг / Под ред. В.В. Кулибановой. СПб., 2002. 328 с.
 19. Чудновский А. Д., Жукова М. А. Информационные технологии управления в туризме: Учебное пособие. М.: Кнорус, 2016. 102 с.
 20. Черевичко, Т. В. Экономика туризма [Текст] : учеб. пособие для студ. экономических вузов / Т. В. Черевичко. - М.: Дашков и К, 2010. - 264 с.

Периодические издания

21. «Туризм: право и экономика»
22. «Туризм: практика, проблемы, перспективы»
23. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
24. Журнал «Управление человеческим потенциалом»

9. Перечень информационных технологий используемых при проведении практик, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9.1. Лицензионное программное обеспечение

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат.ВУЗ 5.0 Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020» лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26ЕС-241021-134643-810-2826, договор № 651/А от 18.10.2024 г. до 31.10.2025

9.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

• ЭБС «Издательства Лань»

Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»

ООО «Издательство Лань».

Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год

<http://e.lanbook.com/>

• Сетевая электронная библиотека

ООО «ЭБС ЛАНЬ»

Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный

<http://e.lanbook.com/>

<http://seb.e.lanbook.com/>

• ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть

ООО «Директ-Медиа»

Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год

<http://biblioclub.ru>

• Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)

ООО Научная электронная библиотека.

Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год

<http://elibrary.ru>

• Сертификат ИТС ПО САБ ИРБИС64

ООО «Эй Ви Ди - Систем»

Договор № А-12933 от 12.04.2024 г. сроком на 1 год

• Гарант

ООО «Гарант-КБР» Договор № 305-2025г. от 09.01.2025 г. сроком на 1 год

Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Система «Антиплагиат»	www.antiplagiat.ru
Справочно-правовая система ГАРАНТ	http://www.garant.ru;
«Союз образовательных сайтов»	http://allbest.ru/
Консультант Плюс	http://www.consultant.ru.
«Эксперт»	http://www.expert.ru
«Теория и практика управления»	http://www.ptpu.ru
«Федеральная служба государственной статистики»	http://www.gks.ru
Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»	http://www.ecsocman.edu.ru

Интерфакс Туризм.	https://tourism.interfax.ru/ru/news/articles/62578/
Сайт Ростуризма. Единый федеральный реестр туроператоров.	http://www.russiatourism.ru/

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

№ п.п.	Вид учебной работы	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционные занятия	Аудитории (№№ 109, 201, 212, 301, 309, 311) для проведения занятий лекционного типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Доска аудиторная, специализированная мебель, экран настенный, мультимедийный проектор, ноутбук, персональный компьютер, плакаты, эскизы, проспекты и т.д.
2.	Практика	Учебная аудитория № 201 (компьютерный класс с выходом в Интернет)	Доска аудиторная, специализированная мебель, компьютера с выходом в интернет
		Предприятия туристской сферы деятельности различных организационно-правовых форм	Рабочее место оборудуется персональным компьютером и специализированным программным обеспечением, отвечающим задачам приобретения профессиональных навыков и сбора фактического материала, необходимого для подготовки отчета. Карты и атласы: физическая карта мира, политическая карта мира, рекламные и информационные буклеты и проспекты, организационно-управленческая и правовая документация организации, бухгалтерские и финансовые документы.
3.	Самостоятельная работа	Офис учреждения туристской индустрии, социальной сферы и культуры, таких как туристические агентства, туроператорские компании, экскурсионные бюро, гостиничные комплексы. Читальный зал научной библиотеки КБГАУ им. В.М.Кокова	Карты и атласы: физическая карта мира, политическая карта мира, - рекламные и информационные буклеты и проспекты, -организационно-управленческая и правовая документация организации, -бухгалтерские и финансовые документы, -рабочие места, оснащенные компьютерами с сетью «Интернет», доступ к профессиональным системам бронирования и учета на предприятии.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграр-
ный университет имени В.М. Кокова»**

Факультет Торгово-технологический

Кафедра товароведения, туризма и права

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

Ф.И.О. .
«__» _____ 20__ г.

**Рабочий график (план) прохождения
производственной, учебно-ознакомительной практики**

Обучающегося _____ (ФИО)

Направление 43.04.02 «Туризм»

Направленность (профиль): «Инновационные технологии в гостиничном и
туристическом бизнесе»

Курс __ семестр __ форма обучения _____

Продолжительность (сроки) __ недели (с _____ по _____)

Руководитель от университета:

«__» _____ 20__ г.

Нальчик-20__



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»

ДНЕВНИК
производственной практики

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Института (факультета) _____

Курс _____ группа _____ Направление подготовки/специальность _____

Направленность _____

Место производственной практики (организация и его адрес) _____

Начат _____

Окончен _____

Нальчик 20__

ТРЕБОВАНИЯ К ДНЕВНИКУ

1. Дневник не заверенный подписями директора института и руководителем профильной организации, где проводится практика с гербовыми печатями является недействительным.

2. Дневник заполняется чернилами (пастой) аккуратно, разборчивым почерком.

3. Ежедневно в дневник заносятся наблюдения и содержание работы обучающегося.

4. Отзыв профильной организации о работе обучающегося производственной практики производится в конце дневника. В отзыве должна быть отражена краткое содержание проведенной обучающимся работы, краткая характеристика его деятельности, оценку руководителя от профильной организации об уровне подготовки и уровне овладения умениями, навыками и компетенциями.

В разделе «Предложения и пожелания» обучающийся приводит свои предложения и пожелания по совершенствованию проведения практики.

5. Дневник по окончании практики, одновременно с отчетом сдается на кафедру.

6. Обучающийся допускается к защите только при наличии отчета по производственной практике с обязательным приложением дневника.

1. Индивидуальное задание

[illegible]

Руководитель практики от Университета: _____

подпись Фамилия инициалы

Принял к исполнению обучающийся: _____

подпись

Фамилия инициалы

2. Общие сведения

1. Срок практики по договору _____
с _____ по _____ 201 ____ г.

- ## 2. Продолжительность практики

- ### 3. Тип практики по учебному плану

МП _____ декан факультета

3. Ход практики

1. Прибыл(а) к месту работы _____

2. Направлен(а) _____
(рабочее место, должность)

3. Приступил к работе _____

4. Дата окончание практики _____

Руководитель практики
от профильной организации

МП

4. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

[illegible]

5. Отметка о посещении практики руководителями

Дата посещения	Фамилия руководителя	Подпись

Примечание: замечания о ходе технологической практики даются в тексте дневника в день посещения.

6. Отзыв о работе обучающегося на практике (заполняется профильной организацией)

1. Поощрения, взыскания, прогулы и опоздания _____

2. Характеристика работы обучающегося по месту прохождения практики

Обучающийся(ая) _____
показал(а) _____ профессиональную подготовку,
(оценка)

Руководитель практики
от профильной организации

подпись

фамилия инициалы

МП

7. Предложения и пожелания обучающегося о совершенствовании проведения практики

Обучающийся _____

Подпись

[illegible]

ПОДПИСЬ

	фамилия	инициалы
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
66		
67		
68		
69		
70		
71		
72		
73		
74		
75		
76		
77		
78		
79		
80		
81		
82		
83		
84		
85		
86		
87		
88		
89		
90		
91		
92		
93		
94		
95		
96		
97		
98		
99		
100		

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В. М. КОКОВА**

ФАКУЛЬТЕТ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ

Кафедра «Товароведение, туризм и право»

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(организационно-ознакомительная)**

В _____
(МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ)

Обучающегося _____ курса
очной (другой) формы обучения
Направление подготовки
43.04.02 Туризм

ФИО обучающегося
Руководитель практики:

Должность ФИО

Нальчик – 20__

Аттестационный лист по практике

(Ф.И.О)

Обучающийся (аяся) _____ курса направления подготовки 43.03.02 Туризм, направленность «Инновационные технологии в гостиничном и туристическом бизнесе», успешно прошел производственную, организационно-управленческую практику в объеме ____/____ часов/з.ед. (____ недель) с «____» _____ 20__ года по «____» _____ 20__ года в организации _____

В ходе практики обучающийся согласно рабочей программы практики освоил следующие компетенции.

Наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	пороговый	средний	высокий
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-4 ук-3. Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий			
ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления	ИД-1 опк-2 Осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления			
	ИД-2 опк-2 Использует основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования туристской деятельности на различных уровнях управления			
	ИД-3 опк-2 Осуществляет управление процессом организационной диагностики и организационного проектирования деятельности предприятий сферы туризма			
ОПК-4 Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы в сфере туризма	ИД-1 опк-4 Применяет технологии маркетинговых исследований в профессиональной деятельности			
	ИД-2 опк-4 Разрабатывает маркетинговые стратегии и			

	программы в сфере туризма			
	ИД-3 <small>ОПК-4</small> Внедряет маркетинговые стратегии и программы в деятельность предприятий сферы туризма, в том числе с использованием сети Интернет			
ПК-2 Способен оценивать эффективность управленческих решений, осуществлять планирование и прогнозирование по стратегическим направлениям деятельности, разрабатывать план реализации стратегии развития предприятий в сфере туризма	ИД-1 <small>ПК-2..</small> Проводить оценку эффективности управленческих решений по стратегическим направлениям деятельности, разрабатывать план реализации стратегии развития предприятий сферы туризма			
	ИД-2 <small>ПК-2.</small> Оценивать риски и разрабатывать план реализации стратегии туристского предприятия с использованием программно-целевого подхода			
	ИД-3 <small>ПК-2..</small> Осуществлять планирование и прогнозирование по стратегическим направлениям деятельности (проектной, технологической, финансово-экономической, организационно-управленческой) предприятий сферы туризма			
	ИД-4 <small>ПК-2.</small> Формировать план реализации конкурентной стратегии развития предприятий сферы туризма			

Руководитель практики от университета

(подпись)

(Ф.И.О.)