

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный педагогический университет  
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра инновационных технологий менеджмента

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Ученого совета  
Протокол № 9  
от «24» мая 2023 г.

Внесены изменения  
решением Ученого совета  
Протокол № 12  
«07» июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Направление подготовки</b>	43.03.02 Туризм
<b>Профиль подготовки</b>	Управление в сфере туризма
<b>Квалификация выпускника</b>	бакалавр
<b>Форма обучения</b>	заочная
<b>Тип практики</b>	организационно-управленческая

<b>Курс</b>	<b>Трудоемкость з.е./час.</b>	<b>Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой)</b>
<b>3</b>	<b>6/216</b>	<b>Зачет с оценкой</b>
<b>4</b>	<b>6/216</b>	<b>Зачет с оценкой</b>
<b>Итого</b>	<b>12/432</b>	<b>Зачет с оценкой</b>

г. Нижний Новгород  
2024 г.

Рабочая программа практики составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «08» июня 2017 г. № 516;
2. Профессионального стандарта 04.005 «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты РФ от «24» декабря 2021 г. № 913н;
3. Учебного плана по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, профилю подготовки «Управление в сфере туризма», утверждённого решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина от «24» мая 2023 г., протокол № 9.

Программа производственной (организационно-управленческой) практики принята на заседании кафедры инновационных технологий менеджмента (протокол № 5 от 05.02.2024).

Разработчик: канд.пед.наук, доцент

Т.Е. Лебедева

## 1. Цели и задачи производственной (организационно-управленческой) практики

Целями производственной (организационно-управленческой) практики являются:

- формирование и развитие профессиональных компетенций в процессе выполнения организационно-управленческой деятельности в рамках конкретных трудовых функций;
- приобщение обучающихся к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- приобретение самостоятельного опыта решения реальных задач в будущей профессиональной деятельности.

Задачами производственной (организационно-управленческой) практики являются:

- закрепление и углубление знаний, умений и навыков, полученных бакалаврами в процессе изучения дисциплин бакалаврской программы;
- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- развитие у бакалавров личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ОПОП.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (организационно-управленческой) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения 1-ой производственной (организационно-управленческой) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Код индикатора достижения компетенции и его расшифровка	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-1	Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности	ПК-1.1. Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности	<i>Знать:</i> современные методы оценки эффективности системы найма и подбора персонала <i>Уметь:</i> организовать эффективную систему найма и подбора персонала с учетом профессиональных задач туристского предприятия <i>Владеть:</i> навыками оценки эффективности организации системы найма и подбора персонала в туристской организации
		ПК-1.2. Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими	<i>Знать:</i> решения управленческих задач на основе современных концепций управления человеческими ресурсами; <i>Уметь:</i> применять методологию управления трудовым коллективом

		процессами туристской организации	организации; <i>Владеть:</i> методами управления трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации
--	--	-----------------------------------	---

В результате прохождения 2-ой производственной (организационно-управленческой) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Код индикатора достижения компетенции и его расшифровка	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-2	Способен разрабатывать туристские продукты	ПК-2.1. Использует методы и технологии формирования и разработки туристских продуктов	<i>Знать:</i> методы и технологии проектирования туристского маршрута. <i>Уметь:</i> применять методы и технологии формирования туристского продукта. <i>Владеть:</i> навыками разработки туристского продукта.
		ПК-2.2. Оценивает эффективность разработанных туристских продуктов	<i>Знать:</i> методы оценки эффективности формирования туристского продукта по различным направлениям; <i>Уметь:</i> применять методы оценки эффективности турпродукта; <i>Владеть:</i> навыками оценки эффективности формирования туристского продукта
		ПК-2.3. Рассчитывает качественные и количественные показатели, разработанного туристского продукта	<i>Знать:</i> методы расчета качественных и количественных показателей, характеризующих эффективность туристского продукта; <i>Уметь:</i> применять методы оценки эффективности планирования по различным направлениям продукта; <i>Владеть:</i> навыками расчета качественных и количественных показателей, характеризующих

			эффективность туристского продукта.
--	--	--	-------------------------------------

### **3. Место производственной (организационно-управленческой) практики в структуре ОПОП бакалавриата**

Производственная (организационно-управленческая) практика является составной частью учебного процесса студентов бакалавров и входит вариативную часть блока Б2. «Практика» учебного плана по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Для выполнения программы производственной (организационно-управленческой) практики бакалавр должен владеть знаниями и элементарными навыками организационно-управленческой деятельности, видеть междисциплинарную взаимосвязь курсов, изучаемых в рамках ОПОП по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

При освоении производственной (организационно-управленческой) практики необходимы знания, умения и навыки, приобретенные в результате освоения следующих модулей: «Основы туристской деятельности», «Основы управленческой культуры», Учебная (ознакомительная) практика.

Модули и практики, для которых освоение данного вида практики необходимо как предшествующее: Производственная (преддипломная) практика.

### **4. Формы и способы проведения производственной (организационно-управленческой) практики**

Реализация производственной (организационно-управленческой) практики в форме практической подготовки осуществляется путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способы проведения практики: стационарный, проводится в структурных подразделениях организаций, соответствующих направлению и профилю подготовки.

### **5. Место и время проведения производственной (организационно-управленческой) практики**

Производственная (организационно-управленческая) практика осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Производственная (организационно-управленческая) практика проводится в туроператорских, турагентских компаниях, на гостиничных предприятиях всех организационно-правовых форм. Местом прохождения практики могут быть различные отделы компании.

Производственная (организационно-управленческая) практика осуществляется:

- на 3 курсе в объеме 6 з.ед./216 часов, продолжительностью 4 недели;

- на 4 курсе в объеме 6 з.ед./216 часов, продолжительностью 4 недели в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию (предприятие) для прохождения практики, предусмотренной учебным планом, групповой руководитель согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером

нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

#### **6. Объём производственной (организационно-управленческой) практики и её продолжительность**

Общий объём практики составляет:

- на 3 курсе: 6 з.ед./216 часов;

- на 4 курсе: 6 з.ед./216 часов.

Продолжительность практики:

- на 3 курсе: 4 недели;

- на 4 курсе: 4 недели.

#### **7. Структура и содержание производственной (организационно-управленческой) практики**

Общая трудоемкость производственной (организационно-управленческой) практики составляет:

- на 3 курсе: 6 з.ед./216 часов;

- на 4 курсе: 6 з.ед./216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.	Дневник бакалавра
2	Основной этап	Основной этап предполагает выполнение бакалаврами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно выделить следующие: ознакомление с миссией, целями, направлениями деятельности организации; изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации; ознакомление с системой управления организацией, структурой и функциями основных служб, с материально-технической базой и правовым обеспечением процессов организационно-управленческой деятельности; изучение условий труда, организации рабочих мест, функций и должностных обязанностей персонала, а также критериев и показателей оценки результативности деятельности подразделения и работников; изучение локальных нормативных документов по вопросам управления в организации; основами проектной деятельности в организации.	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал

		Составной частью работы, проделанной на основном этапе, должно быть изучение содержания деятельности менеджера организации (подразделения, отдела), под непосредственным руководством которого бакалавр проходит практику: наличие должностной инструкции и качество ее разработки (соответствие требованиям, предъявляемым к должностным инструкциям); основные функции менеджера и их содержание; основные виды, сроки подготовки менеджером плановой и отчетной документации; характер и источники информации, необходимой для подготовки плановой и отчетной документации; критерии и показатели оценки результатов деятельности менеджера; организация, интенсивность и условия труда менеджера; составление проекта для повышения эффективности деятельности компании, структурного подразделения и т.д.	
3	Заключительный этап	На заключительном этапе бакалавр обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики. Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, отражается в индивидуальном задании на практику в дневнике, в котором фиксируются все виды деятельности бакалавра в течение практики.	Отчет по практике, защита результатов практики

### **8. Методы и технологии, используемые на производственной (организационно-управленческой) практике**

Технология сбора и обработки полученной информации, контент-анализа (выполнение задания на основе проведения исследования отзывов клиентов компании), кейс-технологии, портфолио.

### **9. Формы отчётности по итогам производственной (организационно-управленческой) практики**

По итогам практики бакалавр предоставляет следующие формы отчетности:

- дневник по практике;
- отчет по организационно-управленческой практике;
- отзывы руководителя/руководителей по практике.

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник заполняется лично бакалавром. Записи производятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

В отчете по организационно-управленческой практике должно быть отражено следующее:

- цели, задачи, время и место прохождения учебной практики;
- историческая справка и краткая характеристика организации, масштабы ее деятельности;
- перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;
- описание проделанной работы и краткий анализ изученных документов по организационно-управленческой деятельности;
- проект для организации, структурного подразделения;
- отчет об иных поручениях (разработка организационной структуры разработки должностных инструкций и т.п.);
- заключение, содержащее выводы о проделанной работе по итогам практики;
- список использованных источников (учебных, научных, нормативно-правовых федеральных и локальных актов, периодических изданий и т.п.), изученных при прохождении практики;
- приложения к отчету могут содержать: схему организационной структуры предприятия с выделением анализируемого подразделения (отдела); положение о подразделении (отделе); функционально-должностную инструкцию менеджера; копии документов, подготавливаемых менеджером.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению, изложенными в Методических указаниях.

## **10. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной (организационно-управленческой) практики**

### **10.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в следующих формах:

- контроль ведения дневника бакалавром, с фиксацией выполнения проверки;
- контроль выполнения индивидуальных заданий / практических работ в соответствии с установленными сроками их выполнения.

Промежуточная аттестация по окончании практики проводится руководителем практики, либо комиссией, организованной на выпускающей кафедре, в форме защиты отчета по практике в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя/руководителей практики.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Критерии оценки результатов практики:

По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка, которая приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении промежуточной (сессионной) аттестации.

Оценка «отлично» (86-100 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру и использовал инновационные технологии и формы работы.

Оценка «хорошо» (71-85 баллов) выставляется обучающемуся, который полностью выполнил весь намеченный объем работы, проявил инициативу, но не смог вести педагогическую деятельность в творческом русле.



Оценка «удовлетворительно» (55-70 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил программу практики, но допускал ошибки при планировании работы и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» (0-55 баллов) выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за невыполнение требований к оформлению, установленных в Методических указаниях, за небрежное ведение дневника.

## **10.2. Рейтинг-план**

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 1 к программе практики.

## **10.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 2 к программе практики.

Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

## **11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной (организационно-управленческой) практики**

### *а) Основная литература*

1. Игнатъева, И. Ф. Организация туристской деятельности : учебник для вузов / И. Ф. Игнатъева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13873-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470587>

2. Долженко, Г. П. История туризма : учебник для вузов / Г. П. Долженко, Ю. С. Путрик, А. И. Черевкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 227 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09717-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477381>

3. Севастьянов, Д. В. Страноведение и международный туризм : учебник для академического бакалавриата / Д. В. Севастьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 327 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08873-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblionline.ru/bcode/426659>

### *б) Дополнительная литература*

1. Братановский, С.Н. Правовое регулирование туризма в Российской Федерации : учебное пособие / С.Н. Братановский, М.С. Братановская, С.А. Кочерга. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 180 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239972>

2. Исмаев, Д.К. Основная деятельность туристской фирмы (на примере российского турбизнеса) : учебно-практическое пособие / Д.К. Исмаев. - Москва : Издательство Книгодел, 2005. - 158 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=63589>.

3. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / И. Н. Кузнецов. — 5-е изд., перераб. — Москва : Дашков и К°, 2020. — 282 с. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573392>

4. Виды и тенденции развития туризма: учебное пособие / В.А. Назаркина, Ю.О. Владыкина, Е.Ю. Воротникова и др.; Министерство образования и науки Российской

Федерации, Новосибирский государственный технический университет ; под общ. ред. Б.И. Штейнгольца. - Новосибирск: НГТУ, 2014. - 235 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436302>.

5. Перова Т.В. Организация сферы туризма: Учеб.-метод.пособие - Нижний Новгород: НГПУ, 2014

6. Сухов, Р.И. Организация туристской деятельности : учебник / Р.И. Сухов. - Ростов : Издательство Южного федерального университета, 2016. - 267 с. : [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462032>.

7. 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: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233099>.

*в) Интернет-ресурсы:*

1. [www.nat-moo.ru](http://www.nat-moo.ru) Национальная академия туризма
2. [www.rustourunion.ru](http://www.rustourunion.ru) Российский союз туристической индустрии
3. [www.ratanews.ru](http://www.ratanews.ru) Ежедневная электронная газета Российского союза

туристической индустрии

4. [www.tpnews.ru](http://www.tpnews.ru) Журнал «Туризм: практика, проблемы, перспективы»
5. [www.prohotel.ru](http://www.prohotel.ru) Журнал «Гостиница и ресторан: управление и бизнес»
6. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) Административно-управленческий портал
7. [www.e-xecutive.ru](http://www.e-xecutive.ru) Сообщество эффективных менеджеров
8. [www.rhr.ru](http://www.rhr.ru) Сайт «Человеческие ресурсы России»
9. [www.dis.ru/lcp/](http://www.dis.ru/lcp/) Журнал «Кадры предприятия»
10. [www.dis.ru/manag/](http://www.dis.ru/manag/) Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
11. [www.hra.ru](http://www.hra.ru) Сообщество специалистов в области управления человеческими

ресурсами

12. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) Интернет-клуб менеджеров по кадрам
13. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
14. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) Научная электронная библиотека
15. [www.ebiblioteka.ru](http://www.ebiblioteka.ru) Универсальные базы данных изданий
16. <https://ya.mininuniver.ru/sdo> Электронно-образовательная среда Мининского

университета.

## **12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной (организационно-управленческой) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

*а) Перечень программного обеспечения:*

- пакет программ Microsoft Office;

*б) Перечень информационных справочных систем:*

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
2. [www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru) – Федеральное агентство по туризму (Ростуризм)

## **13. Материально-техническое обеспечение производственной (организационно-управленческой) практики**

Для проведения практики необходима материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Проведение практики требует наличия комплекта базовых устройств персонального компьютера, лицензионное программное обеспечение - пакеты программ современных версий: ОС Windows, Microsoft Office

Необходимый для реализации программы практики перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- аудитории для проведения лекционных, семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью, современным видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет).

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,  
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-  
УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Изменение № 1, дата изменения: 07.06.2024

Номер страницы с изменением: 6-7

**БЫЛО:**

**7. Структура и содержание производственной (организационно-управленческой) практики**

**7.1 Структура производственной (организационно-управленческой) практики**

Общая трудоемкость производственной (организационно-управленческой) практики составляет:

- на 3 курсе: 6 з.ед./216 часов;

- на 4 курсе: 6 з.ед./216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		В организации (база практик)	Контактная работа с руководителем практики от вуза (в том числе работа в ЭОС)*	Самостоятельная работа	Общая трудоемкость в часах	
<b>3 курс</b>						
1	Организационный этап	24	2	10	36	Дневник бакалавра
2	Основной этап	72	2	60	134	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал
3	Заключительный этап	24	2	20	46	Отчет по практике, защита результатов практики
	<b>Итого</b>	<b>120</b>	<b>6</b>	<b>90</b>	<b>216</b>	
<b>4 курс</b>						
1	Организационный этап	24	2	10	36	Дневник бакалавра
2	Основной этап	72	2	60	134	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал
3	Заключительный этап	24	2	20	46	Отчет по

	этап					практике, защита результатов практики
	<b>Итого</b>	<b>120</b>	<b>6</b>	<b>90</b>	<b>216</b>	

## 7.2 Содержание производственной (организационно-управленческой) практики

Практика бакалавров проводится в рамках общей концепции бакалаврской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании и развитии общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе выполнения организационно-управленческой деятельности в рамках конкретных трудовых функций, направленных на приобретение навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, навыков документального оформления решений в управлении в своей профессиональной деятельности. Кроме того, она способствует процессу социализации личности бакалавра, усвоению общественных норм, а также формированию персональной деловой культуры и осмыслению содержания профессии менеджера в индустрии туризма или гостеприимства, ее особенностей и отличий от других профессий будущих бакалавров.

Практика включает три этапа: организационный, основной и заключительный.

В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.

Основной этап предполагает выполнение бакалаврами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно выделить следующие: ознакомление с миссией, целями, направлениями деятельности организации; изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации; ознакомление с системой управления организацией, структурой и функциями основных служб, с материально-технической базой и правовым обеспечением процессов организационно-управленческой деятельности; изучение условий труда, организации рабочих мест, функций и должностных обязанностей персонала, а также критериев и показателей оценки результативности деятельности подразделения и работников; изучение локальных нормативных документов по вопросам управления в организации; основами проектной деятельности в организации.

Составной частью работы, проделанной на основном этапе, должно быть изучение содержания деятельности менеджера организации (подразделения, отдела), под непосредственным руководством которого бакалавр проходит практику: наличие должностной инструкции и качество ее разработки (соответствие требованиям, предъявляемым к должностным инструкциям); основные функции менеджера и их содержание; основные виды, сроки подготовки менеджером плановой и отчетной документации; характер и источники информации, необходимой для подготовки плановой и отчетной документации; критерии и показатели оценки результатов деятельности менеджера; организация, интенсивность и условия труда менеджера; составление проекта для повышения эффективности деятельности компании, структурного подразделения и т.д..

На заключительном этапе бакалавр обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, отражается в индивидуальном задании на практику в дневнике, в котором фиксируются все виды деятельности бакалавра в течение практики.

**СТАЛО:****7. Структура и содержание производственной (организационно-управленческой) практики**

Общая трудоемкость производственной (организационно-управленческой) практики составляет:

- на 3 курсе: 6 з.ед./216 часов;

- на 4 курсе: 6 з.ед./216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.	Дневник бакалавра
2	Основной этап	Основной этап предполагает выполнение бакалаврами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно выделить следующие: ознакомление с миссией, целями, направлениями деятельности организации; изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации; ознакомление с системой управления организацией, структурой и функциями основных служб, с материально-технической базой и правовым обеспечением процессов организационно-управленческой деятельности; изучение условий труда, организации рабочих мест, функций и должностных обязанностей персонала, а также критериев и показателей оценки результативности деятельности подразделения и работников; изучение локальных нормативных документов по вопросам управления в организации; основами проектной деятельности в организации. Составной частью работы, проделанной на основном этапе, должно быть изучение содержания деятельности менеджера организации (подразделения, отдела), под непосредственным руководством которого бакалавр проходит практику: наличие должностной инструкции и качество ее разработки (соответствие требованиям, предъявляемым к должностным инструкциям); основные функции	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал

		менеджера и их содержание; основные виды, сроки подготовки менеджером плановой и отчетной документации; характер и источники информации, необходимой для подготовки плановой и отчетной документации; критерии и показатели оценки результатов деятельности менеджера; организация, интенсивность и условия труда менеджера; составление проекта для повышения эффективности деятельности компании, структурного подразделения и т.д.	
3	Заключительный этап	На заключительном этапе бакалавр обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики. Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, отражается в индивидуальном задании на практику в дневнике, в котором фиксируются все виды деятельности бакалавра в течение практики.	Отчет по практике, защита результатов практики

**Основание:**

*- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина от «07» июня 2024 г., протокол №12*

Дополнения и изменения внес: руководитель ОПОП Крылова Т.В.

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный педагогический университет  
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра инновационных технологий менеджмента

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Ученого совета  
Протокол № 9  
«24» мая 2023 г.

Внесены изменения  
решением Ученого совета  
Протокол № 12  
«07» июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Направление подготовки</b>	43.03.02 Туризм
<b>Профиль подготовки</b>	Управление в сфере туризма
<b>Квалификация выпускника</b>	бакалавр
<b>Форма обучения</b>	заочная
<b>Тип практики</b>	преддипломная

Курс	Трудоемкость з.е./час.	Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой)
5	9/324	Зачет с оценкой
Итого	9/324	Зачет с оценкой

г. Нижний Новгород  
2024 г.



Рабочая программа практики составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «08» июня 2017 г. № 516;
2. Профессионального стандарта 04.005 «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты РФ от «24» декабря 2021 г. № 913н;
3. Учебного плана по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, профилю подготовки «Управление в сфере туризма», утверждённого решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина от «24» мая 2023 г., протокол № 9.

Программа производственной (преддипломной) практики принята на заседании кафедры инновационных технологий менеджмента (протокол № 5 от 05.02.2024).

Разработчик: канд.пед.наук, доцент

Т.Е. Лебедева

## 1. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Целью преддипломной практики является:

- развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности обучающихся;
- приобретение самостоятельного опыта решения реальных задач в будущей профессиональной деятельности;
- формирование профессионального мировоззрения в соответствии с профилем подготовки.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин образовательной программы;
- приобщение обучающегося к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- формирование практических управленческих умений и навыков в условиях реальной профессиональной деятельности;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы;
- развитие у бакалавров личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ОПОП.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Код индикатора достижения компетенции и его расшифровка	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению	<i>Знает:</i> -методы выбора источников информации адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению; - способы поиска информации для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения. <i>Умеет:</i> - выбирать источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению; - осуществлять поиск информации для решения поставленных задач в
		УК-1.2. Демонстрирует умение осуществлять поиск информации для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения	
		УК-1.3. Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения на поставленную задачу в рамках научного	

		мировоззрения	<p>рамках научного мировоззрения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать различные точки зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения.</li> </ul> <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выбора и поиска источников информации для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения;</li> <li>- навыками анализа различных точек зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения.</li> </ul>
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1. Проводит декомпозицию поставленной цели проекта в задачах</p> <p>УК-2.2. Демонстрирует знание правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта</p> <p>УК-2.3. Демонстрирует умение определять имеющиеся ресурсы для достижения цели проекта</p> <p>УК-2.4. Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор</p>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы декомпозиции цели проекта в задачах;</li> <li>- правовые нормы достижения поставленной цели в сфере реализации проекта;</li> <li>- методы анализа различных способов решения задач в рамках цели проекта.</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить декомпозицию поставленной цели проекта в задачах;</li> <li>- определять имеющиеся ресурсы для достижения цели проекта</li> </ul> <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа различных способов решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор</li> </ul>
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</li> <li>- последовательность шагов для достижения заданного результата.</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять свою роль в</li> </ul>

		<p>УК-3.2. Планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>УК-3.3. Осуществляет обмен информацией с другими членами команды, осуществляет презентацию результатов работы команды</p>	<p>команде;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать последовательность шагов для достижения заданного результата</li> </ul> <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками обмена информацией с другими членами команды,</li> <li>- навыками презентации результатов работы команды</li> </ul>
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на русском и иностранном языке</p> <p>УК-4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей</p> <p>УК-4.3. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на русском и иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач</p>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы ведения диалога в рамках межличностного и межкультурного общения на русском и иностранном языке;</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять деловую переписку на русском и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей;</li> </ul> <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками находить, воспринимать и использовать информацию на русском и иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач</li> </ul>
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Демонстрирует умение находить и использовать необходимую для взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных и национальных групп	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- культурные особенности и традиции различных социальных и национальных групп</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выстраивать взаимодействие с учетом национальных и социокультурных особенностей;</li> </ul> <p><i>Владеет:</i></p>

		<p>УК-5.2. Соблюдает требования уважительного отношения к историческому наследию и культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия на основе знаний основных этапов развития России в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>- навыками уважительного отношения к историческому наследию и культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия на основе знаний основных этапов развития России в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>
		<p>УК-5.3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом национальных и социокультурных особенностей</p>	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Определяет свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели</p>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы определения своих личных ресурсов, возможностей и ограничений для достижения поставленной цели;</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать и достраивать индивидуальную траекторию саморазвития при получении основного и дополнительного образования;</li> </ul> <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками рационального распределения временных и информационных ресурсов</li> </ul>
		<p>УК-6.2. Создает и достраивает индивидуальную траекторию саморазвития при получении основного и дополнительного образования</p>	
		<p>УК-6.3. Владеет умением рационального распределения временных и информационных ресурсов</p>	
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для	<p>УК-7.1. Умеет использовать средства и методы физической культуры,</p>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение физической культуры, для планирования и реализации</li> </ul>

	обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	необходимые для планирования и реализации профессиональной деятельности	профессиональной деятельности; <i>Умеет:</i> - использовать средства и методы физической культуры, необходимые для планирования и реализации профессиональной деятельности; <i>Владеет:</i> - навыками развития необходимого уровня физических кондиций для самореализации в профессиональной деятельности
		УК-7.2. Демонстрирует необходимый уровень физических кондиций для самореализации в профессиональной деятельности	
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Обеспечивает и поддерживает условия безопасной и комфортной среды в условиях повседневной жизни и профессиональной деятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	<i>Знает:</i> - условия безопасной и комфортной туристской среды, способствующей сохранению жизни и здоровья клиентов в соответствии с их возрастными особенностями и направленной на сохранение природной среды и обеспечения устойчивого развития общества; <i>Умеет:</i> - обеспечивать безопасность клиентов и оказывать первую помощь, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
		УК-8.2. Умеет обеспечивать безопасность, в том числе при угрозе возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<i>Умеет:</i> - обеспечивать безопасность клиентов и оказывать первую помощь, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
		УК-8.3. Оценивает степень потенциальной опасности и использует средства индивидуальной и коллективной защиты	<i>Владеет:</i> - навыками оценки степени потенциальной опасности и использует средства индивидуальной и коллективной защиты
ПК-1	Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности	ПК-1.1. Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности	<i>Знать:</i> - современные методы оценки эффективности системы найма и подбора персонала; - методы решения управленческих задач на

		<p>ПК-1.2. Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации</p>	<p>основе современных концепций управления человеческими ресурсами.  <i>Уметь:</i>  - организовать эффективную систему найма и подбора персонала с учетом профессиональных задач туристского предприятия;  - применять методологию управления трудовым коллективом организации.  <i>Владеть:</i>  - навыками оценки эффективности организации системы найма и подбора персонала в туристской организации;  - методами управления трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации</p>
ПК-2	Способен разрабатывать туристские продукты	<p>ПК-2.1. Использует методы и технологии формирования и разработки туристских продуктов</p> <p>ПК-2.2. Оценивает эффективность разработанных туристских продуктов</p> <p>ПК-2.3. Рассчитывает качественные и количественные показатели, разработанного туристского продукта</p>	<p><i>Знать:</i> методы и технологии формирования туристского продукта;  <i>Уметь:</i> применять методы и технологии формирования туристского продукта;  <i>Владеть:</i> навыками разработки туристского продукта.  <i>Знать:</i> методы оценки эффективности туристских продуктов;  <i>Уметь:</i> применять методы оценки эффективности туристских продуктов;  <i>Владеть:</i> навыками оценки эффективности туристских продуктов.  <i>Знать:</i> методы расчета качественных и количественных показателей, характеризующих туристский продукт;  <i>Уметь:</i> применять методы</p>

			оценки эффективности планирования по различным направлениям туристских маршрутов; <i>Владеть:</i> навыками расчета качественных и количественных показателей, характеризующих эффективность турпродукта.
--	--	--	---

### **3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП бакалавриата**

Производственная (преддипломная) практика является составной частью учебного процесса студентов бакалавров и входит вариативную часть блока Б2. «Практика» учебного плана по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Для выполнения программы производственной (преддипломной) практики бакалавр должен владеть знаниями и элементарными навыками организационно-управленческой деятельности, видеть междисциплинарную взаимосвязь курсов, изучаемых в рамках ОПОП по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

При освоении производственной (преддипломной практики) необходимы знания, умения и навыки, приобретенные в результате освоения профессиональных модулей, учебной (ознакомительной) практики, производственной (организационно-управленческой) практики.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: защита ВКР.

### **4. Формы и способы проведения производственной (преддипломной) практики**

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

Способы проведения практики: стационарный, проводится в структурных подразделениях организаций, соответствующих направлению и профилю подготовки.

### **5. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики**

Производственная (преддипломная) практика осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Производственная (преддипломная) практика проводится в туроператорских, турагентских компаниях, на гостиничных предприятиях всех организационно-правовых форм. Местом прохождения практики могут быть различные отделы компании.

Производственная (преддипломная) практика осуществляется на 5 курсе в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию (предприятие) для прохождения практики, предусмотренной



учебным планом, групповой руководитель согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

#### **6. Объем производственной (преддипломной) практики и её продолжительность**

Общий объем практики составляет 9 зачетных единиц.

Продолжительность практики 6 недель (324 часа).

#### **7. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики**

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, выдается индивидуальное задание по разработке темы выпускной квалификационной работы, проводится инструктаж по технике безопасности.	Дневник бакалавра
2	Основной этап	Основной этап предполагает выполнение бакалаврами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно выделить следующие: ознакомление с миссией, целями, направлениями деятельности организации; изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации; ознакомление с методами мониторинга и исследования рынка туристских услуг и услуг размещения, а также критериев и показателей оценки результатов мониторинга исследований рынка туризма и оценка принимаемых решений на их основе; приобретение навыков проектной деятельности, участие в проектах, реализуемых в компании. Составной частью работы, проделанной на основном этапе должно быть изучение содержания деятельности менеджера организации (подразделения, отдела) и выявление влияния исследований рынка на его работу, под непосредственным	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал

		руководством которого бакалавр проходит практика.	
3	Заключительный этап	<p>На заключительном этапе бакалавр обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.</p> <p>Знания, умения, владения, полученные студентом в ходе прохождения преддипломной практики, являются основой для успешного прохождения мероприятий Итоговой государственной аттестации.</p> <p>Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, отражается в индивидуальном задании на практику в дневнике, в котором фиксируются все виды деятельности бакалавра в течение практики.</p>	Отчет по практике, защита результатов практики

### **8. Методы и технологии, используемые на производственной (преддипломной) практике**

Технология сбора и обработки полученной информации, контент-анализа (выполнение задания на основе проведения исследования отзывов клиентов компании), кейс-технологии, портфолио.

### **9. Формы отчётности по итогам производственной (преддипломной) практики**

По итогам практики бакалавр предоставляет следующие формы отчетности:

- дневник по практике;
- отчет по преддипломной практике;
- отзывы руководителя/руководителей по практике.

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник заполняется лично бакалавром. Записи производятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

В отчете по организационно-управленческой практике должно быть отражено следующее:

- цели, задачи, время и место прохождения учебной практики;
- историческая справка и краткая характеристика организации, масштабы ее деятельности;
- перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;
- описание проделанной работы и краткий анализ изученных документов по организационно-управленческой деятельности;
- проект для организации, структурного подразделения;
- отчет об иных поручениях (разработка организационной структуры разработки должностных инструкций и т.п.);
- заключение, содержащее выводы о проделанной работе по итогам практики;
- список использованных источников (учебных, научных, нормативно-правовых федеральных и локальных актов, периодических изданий и т.п.), изученных при прохождении практики;

- приложения к отчету могут содержать: схему организационной структуры предприятия с выделением анализируемого подразделения (отдела); положение о подразделении (отделе); функционально-должностную инструкцию менеджера; копии документов, подготавливаемых менеджером.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению, изложенными в Методических указаниях.

## **10. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной (преддипломной) практики**

### **10.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в следующих формах:

- контроль ведения дневника бакалавром, с фиксацией выполнения проверки;
- контроль выполнения индивидуальных заданий / практических работ в соответствии с установленными сроками их выполнения.

Промежуточная аттестация по окончании практики проводится руководителем практики, либо комиссией, организованной на выпускающей кафедре, в форме защиты отчета по практике в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя/руководителей практики.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Критерии оценки результатов практики:

По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка, которая приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении промежуточной (сессионной) аттестации.

Оценка «отлично» (86-100 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру и использовал инновационные технологии и формы работы.

Оценка «хорошо» (71-85 баллов) выставляется обучающемуся, который полностью выполнил весь намеченный объем работы, проявил инициативу, но не смог вести педагогическую деятельность в творческом русле.

Оценка «удовлетворительно» (55-70 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил программу практики, но допускал ошибки при планировании работы и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» (0-55 баллов) выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за невыполнение требований к оформлению, установленных в Методических указаниях, за небрежное ведение дневника.

### **10.2. Рейтинг-план**

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 1 к программе практики.

### **10.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 2 к программе практики.

Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

## **11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной (преддипломной) практики**

### *а) Основная литература*

1. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности : учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13873-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470587>

2. Долженко, Г. П. История туризма : учебник для вузов / Г. П. Долженко, Ю. С. Путрик, А. И. Черевкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 227 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09717-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477381>

3. Севастьянов, Д. В. Страноведение и международный туризм : учебник для академического бакалавриата / Д. В. Севастьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 327 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08873-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblionline.ru/bcode/426659>

### *б) Дополнительная литература*

1. Братановский, С.Н. Правовое регулирование туризма в Российской Федерации : учебное пособие / С.Н. Братановский, М.С. Братановская, С.А. Кочерга. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 180 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239972>

2. Исмаев, Д.К. Основная деятельность туристской фирмы (на примере российского турбизнеса) : учебно-практическое пособие / Д.К. Исмаев. - Москва : Издательство Книгодел, 2005. - 158 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=63589>.

3. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / И. Н. Кузнецов. — 5-е изд., перераб. — Москва : Дашков и К°, 2020. — 282 с. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573392>

4. Виды и тенденции развития туризма: учебное пособие / В.А. Назаркина, Ю.О. Владыкина, Е.Ю. Воротникова и др.; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет ; под общ. ред. Б.И. Штейнгольца. - Новосибирск: НГТУ, 2014. - 235 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436302>.

5. Перова Т.В. Организация сферы туризма: Учеб.-метод.пособие - Нижний Новгород: НГПУ, 2014

6. Сухов, Р.И. Организация туристской деятельности : учебник / Р.И. Сухов. - Ростов : Издательство Южного федерального университета, 2016. - 267 с. : [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462032>.

7. 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: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233099>.

### *в) Интернет-ресурсы:*

1. [www.nat-moo.ru](http://www.nat-moo.ru) Национальная академия туризма
2. [www.rustourunion.ru](http://www.rustourunion.ru) Российский союз туристической индустрии

3. [www.ratanews.ru](http://www.ratanews.ru) Ежедневная электронная газета Российского союза туристической индустрии
4. [www.tpnews.ru](http://www.tpnews.ru) Журнал «Туризм: практика, проблемы, перспективы»
5. [www.prohotel.ru](http://www.prohotel.ru) Журнал «Гостиница и ресторан: управление и бизнес»
6. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) Административно-управленческий портал
7. [www.e-xecutive.ru](http://www.e-xecutive.ru) Сообщество эффективных менеджеров
8. [www.rhr.ru](http://www.rhr.ru) Сайт «Человеческие ресурсы России»
9. [www.dis.ru/lcp/](http://www.dis.ru/lcp/) Журнал «Кадры предприятия»
10. [www.dis.ru/manag/](http://www.dis.ru/manag/) Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
11. [www.hra.ru](http://www.hra.ru) Сообщество специалистов в области управления человеческими ресурсами
12. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) Интернет-клуб менеджеров по кадрам
13. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
14. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) Научная электронная библиотека
15. [www.ebiblioteka.ru](http://www.ebiblioteka.ru) Универсальные базы данных изданий
16. <https://ya.mininuniver.ru/sdo> Электронно-образовательная среда Мининского университета.

**12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной (преддипломной) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

*а) Перечень программного обеспечения:*  
пакет программ Microsoft Office;

*б) Перечень информационных справочных систем:*

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
2. [www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru) – Федеральное агентство по туризму (Ростуризм)

**13. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики**

Для проведения практики необходима материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Проведение практики требует наличия комплекта базовых устройств персонального компьютера, лицензионное программное обеспечение - пакеты программ современных версий: ОС Windows, Microsoft Office

Необходимый для реализации программы практики перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- аудитории для проведения лекционных, семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью, современным видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет).

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,  
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Изменение № 1, дата изменения: 07.06.2024

Номер страницы с изменением: 11-12

**БЫЛО:**

**7. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики**

**7.1 Структура производственной (преддипломной) практики**

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		В организации (база практик)	Контактная работа с руководителям практики от вуза (в том числе работа в ЭОС)*	Самостоятельная работа	Общая трудоемкость в часах	
1	Организационный этап	36	2	16	54	Дневник бакалавра
2	Основной этап	144	2	70	216	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал
3	Заключительный этап	36	2	16	54	Отчет по практике, защита результатов практики
	<b>Итого</b>	<b>216</b>	<b>6</b>	<b>102</b>	<b>324</b>	

**7.2 Содержание производственной (преддипломной) практики**

Практика бакалавров проводится в рамках общей концепции бакалаврской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании и развитии общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе выполнения организационно-управленческой деятельности в рамках конкретных трудовых функций, направленных на приобретение навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, навыков документального оформления решений в управлении в своей профессиональной деятельности. Кроме того, она способствует процессу социализации личности бакалавра, усвоению общественных норм, а также формированию персональной деловой культуры и осмыслению содержания профессии менеджера в индустрии туризма или гостеприимства, ее особенностей и отличий от других профессий будущих бакалавров.

Практика включает три этапа: организационный, основной и заключительный.

В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, выдается индивидуальное задание по

разработке темы выпускной квалификационной работы, проводится инструктаж по технике безопасности.

Основной этап предполагает выполнение бакалаврами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно выделить следующие: ознакомление с миссией, целями, направлениями деятельности организации; изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации; ознакомление с методами мониторинга и исследования рынка туристских услуг и услуг размещения, а также критериев и показателей оценки результатов мониторинга исследований рынка туризма и оценка принимаемых решений на их основе; приобретение навыков проектной деятельности, участие в проектах, реализуемых в компании.

Составной частью работы, проделанной на основном этапе должно быть изучение содержания деятельности менеджера организации (подразделения, отдела) и выявление влияния исследований рынка на его работу, под непосредственным руководством которого бакалавр проходит практика.

На заключительном этапе бакалавр обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.

Знания, умения, владения, полученные студентом в ходе прохождения преддипломной практики, являются основой для успешного прохождения мероприятий Итоговой государственной аттестации.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, отражается в индивидуальном задании на практику в дневнике, в котором фиксируются все виды деятельности бакалавра в течение практики.

#### **СТАЛО:**

#### **7. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики**

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, выдается индивидуальное задание по разработке темы выпускной квалификационной работы, проводится инструктаж по технике безопасности.	Дневник бакалавра
2	Основной этап	Основной этап предполагает выполнение бакалаврами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно выделить следующие: ознакомление с миссией, целями, направлениями деятельности организации; изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации; ознакомление с методами мониторинга и исследования рынка	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал

		<p>туристских услуг и услуг размещения, а также критериев и показателей оценки результатов мониторинга исследований рынка туризма и оценка принимаемых решений на их основе; приобретение навыков проектной деятельности, участие в проектах, реализуемых в компании.</p> <p>Составной частью работы, проделанной на основном этапе должно быть изучение содержания деятельности менеджера организации (подразделения, отдела) и выявление влияния исследований рынка на его работу, под непосредственным руководством которого бакалавр проходит практика.</p>	
3	Заключительный этап	<p>На заключительном этапе бакалавр обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.</p> <p>Знания, умения, владения, полученные студентом в ходе прохождения преддипломной практики, являются основой для успешного прохождения мероприятий Итоговой государственной аттестации.</p> <p>Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, отражается в индивидуальном задании на практику в дневнике, в котором фиксируются все виды деятельности бакалавра в течение практики.</p>	Отчет по практике, защита результатов практики

**Основание:**

*- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина от «07» июня 2024 г., протокол №12*

Дополнения и изменения внес: руководитель ОПОП Крылова Т.В.



МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный педагогический университет  
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра инновационных технологий менеджмента

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Ученого совета  
Протокол № 9  
от «24» мая 2023 г.

Внесены изменения  
решением Ученого совета  
Протокол № 12  
«07» июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Направление подготовки</b>	43.03.02 Туризм
<b>Профиль подготовки</b>	Управление в сфере туризма
<b>Квалификация выпускника</b>	бакалавр
<b>Форма обучения</b>	заочная
<b>Тип практики</b>	ознакомительная

Курс	Трудоемкость з.е./час.	Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой)
2	9/324	Зачет с оценкой
<b>Итого</b>	<b>9/324</b>	<b>Зачет с оценкой</b>

г. Нижний Новгород  
2024 г.

Рабочая программа практики составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «08» июня 2017 г. № 516;
2. Профессионального стандарта 04.005 «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты РФ от «24» декабря 2021 г. № 913н;
3. Учебного плана по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, профилю подготовки «Управление в сфере туризма», утверждённого решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина от «24» мая 2023 г., протокол № 9.

Программа учебной (ознакомительной) практики принята на заседании кафедры инновационных технологий менеджмента (протокол № 5 от 05.02.2024).

Разработчик: канд.пед.наук, доцент

Т.Е. Лебедева

## 1. Цели и задачи учебной (ознакомительной) практики

Целями учебной (ознакомительной) практики являются:

- формирование и развитие профессиональных компетенций в процессе выполнения организационно-управленческой деятельности в рамках конкретных трудовых функций.

Задачами учебной (ознакомительной) практики являются:

- закрепление и углубление знаний, умений и навыков, полученных бакалаврами в процессе изучения дисциплин бакалаврской программы;

- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;

- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;

- изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;

- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;

- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации;

- изучение нормативных документов по вопросам управления в организации;

- осмысление содержания профессии менеджера, ее особенностей и отличий от профессий других специалистов;

- развитие у бакалавров личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ОПОП.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной (ознакомительной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Код индикатора достижения компетенции и его расшифровка	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-1	Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности	ПК-1.1. Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности	<i>Знать:</i> - технологии комплексной оценки работника; - современные подходы, структуру и методы в методологии управления трудовым коллективом организации; <i>Уметь:</i>
		ПК-1.2. Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской	- проводить анализ и составлять профессиографическое описание должности; - определять и применять оптимальные методы и приемы работы с персоналом с учетом специфики туристской организации и

		организации	качественного состава ее работников; - анализировать хозяйственные и финансово-экономические процессы туристской организации; <i>Владеть:</i> - навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и подбора персонала; - первичными навыками управления трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации
--	--	-------------	--

### **3. Место учебной (ознакомительной) практики в структуре ОПОП бакалавриата**

Учебная (ознакомительная) практика является составной частью учебного процесса студентов бакалавров и входит вариативную часть блока Б2. «Практика» учебного плана по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Для выполнения программы учебной (ознакомительной) практики бакалавр должен владеть знаниями и элементарными навыками организационно-управленческой деятельности, видеть междисциплинарную взаимосвязь курсов, изучаемых в рамках ОПОП по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

При освоении учебной (ознакомительной) практики необходимы знания, умения и навыки, приобретенные в результате освоения дисциплин следующих модулей: «Основы управленческой культуры», «Управление личностью и коллективом».

Модули и практики, для которых освоение данного вида практики необходимо как предшествующее: «Организация туристской деятельности», «Организация и развитие туристического бизнес», Производственная (организационно-управленческая) практика.

### **4. Формы и способы проведения учебной (ознакомительной) практики**

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

Способы проведения практики: стационарный, проводится в структурных подразделениях организаций, соответствующих направлению и профилю подготовки.

### **5. Место и время проведения учебной (ознакомительной) практики**

Учебная (ознакомительная) практика осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Учебная (ознакомительная) практика осуществляется в туроператорских, турагентских компаниях, на гостиничных предприятиях всех организационно-правовых форм. Местом прохождения практики могут быть различные отделы компании.

Практика осуществляется на 2 курсе в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию (предприятие) для прохождения практики, предусмотренной учебным планом, групповой руководитель согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

#### **6. Объём учебной (ознакомительной) практики и её продолжительность**

Общий объём практики составляет 9 зачетных единиц.

Продолжительность практики 6 недель (324 часа).

#### **7. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики**

Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.	Дневник бакалавра
2	Основной этап	Основной этап предполагает выполнение бакалаврами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно выделить следующие: ознакомление с миссией, целями, направлениями деятельности организации; изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации; ознакомление с системой управления организацией, структурой и функциями основных служб, с материально-технической базой и правовым обеспечением процессов организационно-управленческой деятельности; изучение условий труда, организации рабочих мест, функций и должностных обязанностей персонала, а также критериев и показателей оценки результативности деятельности	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал

		<p>подразделения и работников; изучение локальных нормативных документов по вопросам управления в организации.</p> <p>Составной частью работы, проделанной на основном этапе, должно быть изучение содержания деятельности менеджера организации (подразделения, отдела), под непосредственным руководством которого бакалавр проходит практику: наличие должностной инструкции и качество ее разработки (соответствие требованиям, предъявляемым к должностным инструкциям); основные функции менеджера и их содержание; основные виды, сроки подготовки менеджером плановой и отчетной документации; характер и источники информации, необходимой для подготовки плановой и отчетной документации; критерии и показатели оценки результатов деятельности менеджера; организация, интенсивность и условия труда менеджера.</p>	
3	Заключительный этап	<p>На заключительном этапе бакалавр обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.</p> <p>Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, отражается в индивидуальном задании на практику в дневнике, в котором фиксируются все виды деятельности бакалавра в течение практики.</p>	Отчет по практике, защита результатов практики

### **8. Методы и технологии, используемые на учебной (ознакомительной) практике**

Технология сбора и обработки полученной информации, контент-анализа (выполнение задания на основе проведения исследования отзывов клиентов компании), кейс-технологии, портфолио.

### **9. Формы отчётности по итогам учебной (ознакомительной) практики**

По итогам практики бакалавр предоставляет следующие формы отчетности:

- дневник по практике;
- отчет по учебной (ознакомительной) практике;
- отзывы руководителя/руководителей по практике.

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник заполняется лично бакалавром. Записи производятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

В отчете по учебной практике должно быть отражено следующее:

- цели, задачи, время и место прохождения учебной практики;

- историческая справка и краткая характеристика организации, масштабы ее деятельности;
- перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;
- описание проделанной работы и краткий анализ изученных документов по организационно-управленческой деятельности;
- отчет об иных поручениях (разработка организационной структуры разработки должностных инструкций и т.п.);
- заключение, содержащее выводы о проделанной работе по итогам практики;
- список использованных источников (учебных, научных, нормативно-правовых федеральных и локальных актов, периодических изданий и т.п.), изученных при прохождении практики;
- приложения к отчету могут содержать: схему организационной структуры предприятия с выделением анализируемого подразделения (отдела); положение о подразделении (отделе); функционально-должностную инструкцию менеджера; копии документов, подготавливаемых менеджером.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению, изложенными в Методических указаниях.

## **10. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной (ознакомительной) практики**

### **10.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в следующих формах:

- контроль ведения дневника бакалавром, с фиксацией выполнения проверки;
- контроль выполнения индивидуальных заданий / практических работ в соответствии с установленными сроками их выполнения.

Промежуточная аттестация по окончании практики проводится руководителем практики, либо комиссией, организованной на выпускающей кафедре, в форме защиты отчета по практике в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя/руководителей практики.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Критерии оценки результатов практики:

По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка, которая приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении промежуточной (сессионной) аттестации.

Оценка «отлично» (86-100 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру и использовал инновационные технологии и формы работы.

Оценка «хорошо» (71-85 баллов) выставляется обучающемуся, который полностью выполнил весь намеченный объем работы, проявил инициативу, но не смог вести педагогическую деятельность в творческом русле.

Оценка «удовлетворительно» (55-70 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил программу практики, но допускал ошибки при планировании работы и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» (0-55 баллов) выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за невыполнение требований к оформлению, установленных в Методических указаниях, за небрежное ведение дневника.

## **10.2. Рейтинг-план**

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 1 к программе практики.

## **10.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 2 к программе практики.

Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

## **11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной (ознакомительной) практики**

### *а) Основная литература*

1. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности : учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13873-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470587>

2. Долженко, Г. П. История туризма : учебник для вузов / Г. П. Долженко, Ю. С. Путрик, А. И. Черевкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 227 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09717-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477381>

3. Севастьянов, Д. В. Страноведение и международный туризм : учебник для академического бакалавриата / Д. В. Севастьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 327 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08873-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblionline.ru/bcode/426659>

### *б) Дополнительная литература*

1. Братановский, С.Н. Правовое регулирование туризма в Российской Федерации : учебное пособие / С.Н. Братановский, М.С. Братановская, С.А. Кочерга. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 180 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239972>

2. Исмаев, Д.К. Основная деятельность туристской фирмы (на примере российского турбизнеса) : учебно-практическое пособие / Д.К. Исмаев. - Москва : Издательство Книгодел, 2005. - 158 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=63589>.

3. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / И. Н. Кузнецов. — 5-е изд., перераб. — Москва : Дашков и К°, 2020. — 282 с. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573392>

4. Виды и тенденции развития туризма: учебное пособие / В.А. Назаркина, Ю.О. Владыкина, Е.Ю. Воротникова и др.; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет ; под общ. ред. Б.И. Штейнгольца. - Новосибирск: НГТУ, 2014. - 235 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436302>.

5. Перова Т.В. Организация сферы туризма: Учеб.-метод.пособие - Нижний Новгород: НГПУ, 2014



6. Сухов, Р.И. Организация туристской деятельности : учебник / Р.И. Сухов. - Ростов : Издательство Южного федерального университета, 2016. - 267 с. : [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462032>.

7. 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: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233099>.

*в) Интернет-ресурсы:*

1. [www.nat-moo.ru](http://www.nat-moo.ru) Национальная академия туризма
2. [www.rustourunion.ru](http://www.rustourunion.ru) Российский союз туристической индустрии
3. [www.ratanews.ru](http://www.ratanews.ru) Ежедневная электронная газета Российского союза туристической индустрии
4. [www.tpnews.ru](http://www.tpnews.ru) Журнал «Туризм: практика, проблемы, перспективы»
5. [www.prohotel.ru](http://www.prohotel.ru) Журнал «Гостиница и ресторан: управление и бизнес»
6. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) Административно-управленческий портал
7. [www.e-xecutive.ru](http://www.e-xecutive.ru) Сообщество эффективных менеджеров
8. [www.rhr.ru](http://www.rhr.ru) Сайт «Человеческие ресурсы России»
9. [www.dis.ru/lcp/](http://www.dis.ru/lcp/) Журнал «Кадры предприятия»
10. [www.dis.ru/manag/](http://www.dis.ru/manag/) Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
11. [www.hra.ru](http://www.hra.ru) Сообщество специалистов в области управления человеческими ресурсами
12. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) Интернет-клуб менеджеров по кадрам
13. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
14. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) Научная электронная библиотека
15. [www.ebiblioteka.ru](http://www.ebiblioteka.ru) Универсальные базы данных изданий
16. <https://ya.mininuniver.ru/sdo> Электронно-образовательная среда Мининского университета.

## **12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной (ознакомительной) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

*а) Перечень программного обеспечения:*

пакет программ Microsoft Office;

*б) Перечень информационных справочных систем:*

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
2. [www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru) – Федеральное агентство по туризму (Ростуризм)

## **13. Материально-техническое обеспечение учебной (ознакомительной) практики**

Для проведения практики необходима материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Проведение практики требует наличия комплекта базовых устройств персонального компьютера, лицензионное программное обеспечение - пакеты программ современных версий: ОС Windows, Microsoft Office.

Необходимый для реализации программы практики перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- аудитории для проведения лекционных, семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью, современным видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет).

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,  
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ  
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

Изменение № 1, дата изменения: 07.06.2024

Номер страницы с изменением: 5-6

**БЫЛО:**

**7. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики**

**7.1 Структура учебной (ознакомительной) практики**

Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		В организации (база практик)	Контактная работа с руководителем практики от вуза (в том числе работа в ЭОС)*	Самостоятельная работа	Общая трудоемкость в часах	
1	Организационный этап	36	2	16	54	Дневник бакалавра
2	Основной этап	144	2	70	216	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал
3	Заключительный этап	36	2	16	54	Отчет по практике, защита результатов практики
	<b>Итого</b>	<b>216</b>	<b>6</b>	<b>102</b>	<b>324</b>	

**7.2 Содержание учебной (ознакомительной) практики**

Практика бакалавров проводится в рамках общей концепции бакалаврской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании и развитии общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе выполнения организационно-управленческой деятельности в рамках конкретных трудовых функций, направленных на приобретение навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, навыков документального оформления решений в управлении в своей профессиональной деятельности. Кроме того, она способствует процессу социализации личности бакалавра, усвоению общественных норм, а также формированию персональной деловой культуры и осмыслению содержания профессии менеджера в индустрии туризма или гостеприимства, ее особенностей и отличий от других профессий будущих бакалавров.

Практика включает три этапа: организационный, основной и заключительный.

В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.

Основной этап предполагает выполнение бакалаврами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно выделить следующие: ознакомление с миссией, целями, направлениями деятельности организации; изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации; ознакомление с системой управления организацией, структурой и функциями основных служб, с материально-технической базой и правовым обеспечением процессов организационно-управленческой деятельности; изучение условий труда, организации рабочих мест, функций и должностных обязанностей персонала, а также критериев и показателей оценки результативности деятельности подразделения и работников; изучение локальных нормативных документов по вопросам управления в организации.

Составной частью работы, проделанной на основном этапе, должно быть изучение содержания деятельности менеджера организации (подразделения, отдела), под непосредственным руководством которого бакалавр проходит практику: наличие должностной инструкции и качество ее разработки (соответствие требованиям, предъявляемым к должностным инструкциям); основные функции менеджера и их содержание; основные виды, сроки подготовки менеджером плановой и отчетной документации; характер и источники информации, необходимой для подготовки плановой и отчетной документации; критерии и показатели оценки результатов деятельности менеджера; организация, интенсивность и условия труда менеджера.

На заключительном этапе бакалавр обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, отражается в индивидуальном задании на практику в дневнике, в котором фиксируются все виды деятельности бакалавра в течение практики.

## **СТАЛО:**

### **7. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики**

Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.	Дневник бакалавра
2	Основной этап	Основной этап предполагает выполнение бакалаврами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно выделить следующие: ознакомление с миссией, целями, направлениями деятельности организации; изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации; ознакомление с системой управления организацией, структурой и функциями основных служб, с	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал

		<p>материально-технической базой и правовым обеспечением процессов организационно-управленческой деятельности; изучение условий труда, организации рабочих мест, функций и должностных обязанностей персонала, а также критериев и показателей оценки результативности деятельности подразделения и работников; изучение локальных нормативных документов по вопросам управления в организации.</p> <p>Составной частью работы, проделанной на основном этапе, должно быть изучение содержания деятельности менеджера организации (подразделения, отдела), под непосредственным руководством которого бакалавр проходит практику: наличие должностной инструкции и качество ее разработки (соответствие требованиям, предъявляемым к должностным инструкциям); основные функции менеджера и их содержание; основные виды, сроки подготовки менеджером плановой и отчетной документации; характер и источники информации, необходимой для подготовки плановой и отчетной документации; критерии и показатели оценки результатов деятельности менеджера; организация, интенсивность и условия труда менеджера.</p>	
3	Заключительный этап	<p>На заключительном этапе бакалавр обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.</p> <p>Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, отражается в индивидуальном задании на практику в дневнике, в котором фиксируются все виды деятельности бакалавра в течение практики.</p>	Отчет по практике, защита результатов практики

**Основание:**

*- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина от «07» июня 2024 г., протокол №12*

Дополнения и изменения внес: руководитель ОПОП Крылова Т.В.