

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
**МУРОМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)**

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

## **организационно-управленческой практики**

**Направление подготовки:**

43.03.02 «Туризм»

**Направленность (профиль) подготовки:**

«Технология туристской деятельности»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Муром 2020

## 1. Общие положения

### **Программа практики разработана в соответствии с требованиями:**

1). Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017 г. № 516;

2). Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885 «О практической подготовке обучающихся»;

3). Положения о порядке проведения практики студентов Муромского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых».

Практика в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм составляет Блок 2 программы бакалавриата, является видом учебной деятельности, предоставляющим возможности для формирования и оценивания универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которые обеспечат готовность к организационно-управленческой, проектной, технологической, сервисной, исследовательской деятельности.

**Общей целью** практики бакалавров является формирование профессиональных компетенций посредством применения полученных теоретических знаний, обеспечение последовательного, непрерывного освоения студентами практических форм и методов работы, приобретение профессиональных навыков, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации.

**Виды профессиональной деятельности**, включенные в программу практики: организационно-управленческая; проектная; технологическая; сервисная; исследовательская.

**Объектами профессиональной деятельности** бакалавров в период прохождения практики и последующего трудоустройства являются:

- потребители услуг туристской индустрии, их потребности и запросы;
- туристские ресурсы - природные, исторические, социально-культурные объекты, включающие объекты туристского показа, а также объекты делового, санаторно-курортного, спортивно-оздоровительного назначения и иные объекты, способные удовлетворить духовные, физические и иные потребности туристов, содействовать поддержанию их жизнедеятельности, восстановлению и развитию их физических сил и здоровья;
- технологические процессы предоставления услуг туристской индустрии;
- результаты интеллектуальной деятельности;
- нематериальные активы, принадлежащие субъектам туристской индустрии на праве собственности или ином законном основании;
- предприятия индустрии туризма - средства размещения, средства транспорта, объекты общественного питания, объекты санаторно-курортного лечения и отдыха, спортивно-оздоровительных услуг, объекты и средства развлечения, познавательного делового и иного назначения, объекты экскурсионной деятельности, организации, предоставляющие услуги экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, инструкторов-проводников, иные предприятия туристской индустрии и другие объекты, связанные с разработкой и реализацией туристского продукта;
- информационные ресурсы и системы туристской деятельности, средства обеспечения автоматизированных информационных систем и их технологий;
- туристские продукты;
- услуги гостиниц и иных средств размещения, организаций общественного питания, средства развлечения, экскурсионные, транспортные, туроператорские услуги;

- технологии формирования, продвижения и реализации туристского продукта;
- справочные материалы по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому устройству стран, туристские каталоги;
- первичные трудовые коллективы.

## **2. Цель и задачи практики**

**Цель** организационно-управленческой практики – закрепление полученных знаний и навыков, приобретение практического опыта, формирование профессиональных умений и овладение необходимыми универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями по направлению подготовки «Туризм».

**Основные задачи** практики:

- сбор, хранение, обработка, анализ и оценка информации об инфраструктуре туристских центров, экскурсионных объектах, а также информации, необходимой для организации и управления туристской деятельностью;
- изучение нормативно-правовые требования к регулированию деятельности туристских организаций, а также к качеству и стандартам туристского продукта;
- применение информационных технологии для решения профессиональных задач;
- управление внутрифирменными процессами в туристской организации, в том числе по формированию и использованию материально-технических и трудовых ресурсов;
- урегулирование спорных и конфликтных ситуаций в трудовом коллективе, а также с потребителями услуг; развить у студентов способность работать в команде, ответственность за порученную работу, готовность к самообразованию;
- овладение методами мониторинга рынка туристских услуг;
- развитие навыков общения с потребителями туристского продукта.

## **3. Способы проведения**

Способы проведения практики: стационарная или выездная. Стационарная учебная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Муром. Выездная учебная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Мурома.

## **4. Формы проведения**

Практика проводится в течение четырёх недель в 4 семестр после завершения экзаменационной сессии.

## **5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

В результате прохождения организационно-управленческой практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования.

Таблица 2

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

<b>Коды компетенций, индикаторов</b>	<b>Результаты освоения ОПОП</b>	<b>Результаты освоения основной образовательной программы</b>
<b>УК-2.2</b>	Разрабатывает решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм	<p><b>Знать</b> – действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность</p> <p><b>Уметь</b> – выбирать оптимальный способ решения конкретной задачи, исходя из действующих правовых норм</p> <p><b>Владеть</b> – способностью разрабатывать решение конкретной задачи с применением оптимального способа</p>
<b>УК-3.1</b>	Понимает социальную значимость командного взаимодействия, осознает свою роль в команде	<p><b>Знать:</b> – основы командного взаимодействия</p> <p><b>Уметь:</b> – работать в коллективе, организовывать групповую работу, проводить аудит персонала</p> <p><b>Владеть:</b> – способностью эффективно и продуктивно работать в команде</p>
<b>УК-3.2</b>	Выстраивает эффективное социальное взаимодействие с учетом культурных традиций	<p><b>Знать</b> – подходы к выстраиванию социального взаимодействия с учетом культурных традиций</p> <p><b>Уметь</b> – выстраивать эффективное социальное взаимодействие</p> <p><b>Владеть</b> – методами выстраивания социального взаимодействия и оценки его эффективности</p>
<b>УК-4.1</b>	Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке	<p><b>Знать</b> – основные виды документов, их реквизиты и основы деловой коммуникации</p> <p><b>Уметь</b> – применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах</p> <p><b>Владеть</b> – способностью осуществлять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>

<b>УК-8.1</b>	Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<b>Знать</b> – подходы к обеспечению безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды и устойчивого развития общества <b>Уметь</b> – анализировать во взаимосвязи социально-значимые проблемы, явления и процессы <b>Владеть</b> – способностью принимать обоснованные экономические решения в различных областях
<b>ОПК-2.1</b>	Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации, контроля и координации деятельности организаций туристской сферы	<b>Знать</b> – методы экономического планирования для достижения поставленных целей <b>Уметь</b> – использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы <b>Владеть</b> навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы
<b>ОПК-2.2</b>	Использует этические нормы в управлении организацией	<b>Знать</b> – цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы <b>Уметь</b> – использовать этические нормы в управлении организацией <b>Владеть</b> – способностью осуществлять основные функции управления туристской деятельностью с использованием этических норм
<b>ПК-1.1</b>	Планирует и организует управление материальными и трудовыми ресурсами туристского предприятия и гостиничного комплекса	<b>Знать</b> – основные показатели, характеризующие деятельность туристского предприятия и гостиничного комплекса <b>Уметь</b> – планировать деятельность по обеспечению туристского предприятия материальными и трудовыми ресурсами <b>Владеть</b> – способностью к организации управления материальными и трудовыми ресурсами туристского предприятия и гостиничного комплекса

<b>ПК-1.2</b>	Принимает и обосновывает решения об организации туристской деятельности	<b>Знать</b> – процесс обеспечения требований потребителей и (или) туристов <b>Уметь</b> – решать проблемные ситуации, возникающие в ходе организации туристской деятельности <b>Владеть</b> – способностью к организации процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов
---------------	---	--

## 6. Место организационно-управленческой практики в структуре ОПОП ВО

Организационно-управленческая практика входит в Блок Б2 ОПОП ВО (Б2.О.02(П)), проводится после окончания второго курса (4 семестр). В рамках проведения практики студентами применяются знания, формируются и совершенствуются умения и навыки, приобретенные в процессе изучения дисциплин «Человек и его потребности», «Туристско-рекреационное проектирование», «Менеджмент в туристской индустрии», «Статистика в туризме», «Экономика туристской фирмы» и других.

Приобретение в ходе практики профессиональных умений и навыков дает основу для изучения дисциплин: «Проектирование и организация экскурсионной деятельности», «Технология операторских и агентских услуг», «Технология внутреннего туризма», «Бизнес-планирование в туризме», «Технология и организация услуг питания» и других.

## 7. Структура и содержание практики

Программа практики конкретизируется руководителем от кафедры и отражается в индивидуальном задании студента, характер которого определяется спецификой деятельности базовой организации (объекта практики). Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику, представленному в таблице 3.

Таблица 3

**План-график прохождения практики**

Виды работ	Трудоемкость, час.	Формируемые компетенции
1. Ознакомление с организацией (объектом практики), изучение ее организационной структуры	8	УК-2, УК-3, УК-4, УК-8, ОПК-2, ПК-1
2. Сбор материалов для выполнения задания по практике	60	УК-2, УК-3, УК-4
3. Анализ собранных материалов, проведение расчетов; выполнение производственных заданий	70	УК-8, ОПК-2, ПК-1
4. Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; участие в решении конкретных профессиональных задач	60	ОПК-2, ПК-1
5. Составление отчета по практике	18	УК-4, ОПК-2
<b>Итого</b>	<b>216</b>	

В отчете по практике должны быть в систематизированном виде представлены материалы, собранные, изученные и проработанные студентом в процессе практики, отражены результаты работы студента по выполнению индивидуального задания. Вне зависимости от специфики базового предприятия содержание отчета должно соответствовать следующей типовой структуре:

**Введение**

- 1). Характеристика организации (объекта практики)
- 2). Описание проделанной работы и краткий анализ изученных документов по организационно-управленческой деятельности
- 3). Выполненное индивидуальное задание (проект по конкретной теме)

**Заключение****Список использованных источников****Приложения**

Во **введении** указываются цель и задачи практики, базовая организация (объект практики), могут быть приведены краткие сведения об изученных теоретических, нормативно-правовых и методических источниках литературы и фактических материалах. Объем введения - 1 страница.

**В первой части отчета «Характеристика организации (объекта практики)»** дается краткое описание базовой организации, указывается название предприятия, адрес, организационно-правовая форма, год создания, приводится краткая историческая справка, дается описание организационной структуры предприятия туристической, видов деятельности и перечня оказываемых услуг, характеристика нормативной базы, принципов и стандартов, которыми руководствуется предприятие в своей деятельности, описание ресурсных возможностей, целевой аудитории, основных конкурентов. Также дается описание сезонных факторов спроса и предложения, определяется ёмкость рынка и рыночная доля предприятия. Объем первой части отчета - 3-5 страниц.

В зависимости от специфики места прохождения практики содержание первой части отчета строится по следующему плану:

**1. Для туристских фирм:**

- 1). Охарактеризовать объект прохождения практики. Описать сферу деятельности, услуги и ресурсные возможности организации.
- 2). Сделать указание на наличие прав собственности на фирменное наименование компании/бренда (собственное название/франшиза/офисное представительство).
- 3). Описать целевую аудиторию.
- 4). Описать туроператоров, с которыми работает агентство.
- 5). Выделить направления работы агентства.
- 6). Привести и проанализировать данные о доходах фирмы по направлениям продаж:

- внутренний туризм;
  - въездной туризм;
  - выездной туризм;
  - комиссионное вознаграждение по направлениям.
- 7). Описать сезонные факторы спроса и предложения.
- 8). Описать дополнительные сервисные услуги, оказываемые агентством (в видовом и стоимостном выражении).
- 9). Определить ёмкость рынка и рыночную долю агентства.

**2. Для предприятий сферы размещения, питания, спортивно-оздоровительных услуг, транспорта, экскурсионной деятельности, иных объектов и организаций, связанных с разработкой и реализацией туристского продукта:**

- 1). Описать объект прохождения практики, указать организационно-правовую форму; подробно описать виды деятельности и перечень оказываемых услуг.
- 2). Составить подробное описание ресурсных возможностей базового предприятия.
- 3). Описать целевую аудиторию.
- 4). Описать технологию организации оказания услуг.
- 5). Выделить направления работы.
- 6). Привести и проанализировать данные о доходах предприятия по направлениям продаж.
- 7). Описать сезонные факторы спроса и предложения.
- 8). Определить ёмкость рынка и рыночную долю объекта исследования.

**Во второй части отчета** необходимо отразить следующее:

- перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;
- описание проделанной работы и краткий анализ изученных документов по организационно-управленческой деятельности.

**В третьей части отчета** в зависимости от специфики деятельности выбранного объекта практики студент выполняет индивидуальное задание и представляет проект развития объекта исследования.

Тематика индивидуального задания определяется студентом в рамках имеющейся информации на объекте исследования и согласовывается с руководителем практики. Студентом изучается конкретное направление деятельности туристской организации, её организационная структура. Кроме того, в рамках индивидуального задания могут быть охарактеризованы применяемые организацией конкретные технологии для привлечения клиентов и формирования положительного имиджа; описываются функции сотрудников организации. В этом разделе отчета необходимо представить не только информацию описательного характера, но и внести предложения по улучшению работы объекта исследования, предложить проект его развития. Объем третьей части отчета -5-10 страниц.

**В заключении** оценивается степень выполнения цели и задач практики, в сжатом виде излагаются результаты проведенной студентом практической работы по каждой части отчета. Объем заключения -1-2 страницы.

**Список использованных источников** включает использованную в ходе работы над отчетом по практике литературу, в частности, нормативные документы, методические рекомендации, учебные издания, статьи периодической печати, сайты Интернет. Список должен включать не менее 10 источников.

В качестве **приложений** могут быть представлены следующие материалы:

- образцы рекламной продукции объекта туристской индустрии,
- копии договоров с поставщиками услуг, турагентами, потребителями, бланки заказов.

Объем приложений не менее 3 страниц.



## 8. Формы отчетности по практике

Организационно-управленческая практика считается завершённой при условии выполнения студентом всех требований программы практики. Формой итогового контроля является зачет с оценкой, который вместе с оценками (зачётами) по теоретическому обучению учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

После окончания практики студент обязан представить руководителю следующие формы отчетности: дневник о прохождении практики с отзывом-характеристикой работы студента с предприятия (заверяется подписью руководителя практики от предприятия с обязательным указанием должности, Ф.И.О.); отчет о прохождении практики. Формы отчетных документов приведены в **Приложении 1**.

Итоговый отчет должен отражать выполнение общего и индивидуального заданий, поручений, полученных от руководителя практики, выводы о полученных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в институте. Студенты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

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

- 1). Информационно-образовательный портал МИ ВлГУ ([www.mivlgu.ru/iop](http://www.mivlgu.ru/iop)).

## 10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### 10.1 Основная литература

- 1). Вахед, Э. А. М. Транспортное обеспечение в туризме : учебное пособие / Абдель Э. А. М. Вахед, Р. Г. Мударисов. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. — 120 с. — <http://www.iprbookshop.ru/100647.html>
- 2). Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме : учебное пособие / Н. И. Гришко. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 276 с. — <http://www.iprbookshop.ru/100363.html>
- 3). Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебное пособие / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 191 с. — <http://www.iprbookshop.ru/81026.html>
- 4). Дурович, А. П. Организация туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — <http://www.iprbookshop.ru/100351.html>
- 5). Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / С. Е. Елкин. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — <http://www.iprbookshop.ru/86681.html>
- 6). Загеева, Л. А. Управление проектами : учебное пособие / Л. А. Загеева, Е. С. Маркова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 86 с. — <http://www.iprbookshop.ru/101461.html>
- 7). Захарова, Н. А. Нормативно-правовые основы туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 183 с. — <http://www.iprbookshop.ru/93540.html>
- 8). Захарова, Н. А. Основы гостиничного дела : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 297 с. — <http://www.iprbookshop.ru/93543.html>
- 9). Клименко, Л. В. Маркетинг в сфере услуг : учебное пособие / Л. В. Клименко. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. — ПО с.

— <http://www.iprbookshop.ru/95785.html>

10). Малыпина, Н. А. Менеджмент в сервисе : учебное пособие для бакалавров / Н. А. Малыпина. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 252 с. — <http://www.iprbookshop.ru/83144.html>

11). Нинштиль, Е. Ю. Организация и технология производства услуг : учебное пособие / Е. Ю. Нинштиль, О. А. Кислицына, Т. И. Заяц. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 98 с. — <http://www.iprbookshop.ru/91288.html>

12). Овчаренко, Н. П. Организация гостиничного дела : учебное пособие для бакалавров / Н. П. Овчаренко, Л. Л. Руденко, И. В. Барашок. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 204 с. — <http://www.iprbookshop.ru/75213.html>

13). Организация медицинского, лечебного и спа-туризма : учебное пособие / А. С. Соколов, Н. П. Манько, Т. В. Рассохина, В. Г. Гуляев ; под редакцией А. С. Соколова. — Москва : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2019. — 288 с. — <http://www.iprbookshop.ru/88891.html>

14). Смоловик, Г. Н. Персональный менеджмент : учебное пособие / Г. Н. Смоловик. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2020. — 137 с. — <http://www.iprbookshop.ru/102130.html>

15). Трубилин, А. И. Управление проектами : учебное пособие / А. И. Трубилин, В. И. Гайдук, А. В. Кондрашова. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 163 с. — <http://www.iprbookshop.ru/86340.html>

16). Туризм: Методические указания по проведению практик для студентов образовательной программы 43.03.02 Туризм / сост. Майорова Л.В., Магера И.В., Панягина А.Е., Терентьева И.В. [Электронный ресурс]. - Электрон, текстовые дан. (1,1 Мб). -Муром.: МИ ВлГУ, 2016.

-[https://evrika.mivlgu.ru/index.php?mod=book\\_inf&com=view\\_inf&book\\_id=2902](https://evrika.mivlgu.ru/index.php?mod=book_inf&com=view_inf&book_id=2902)

17). Шамова, М. А. Документационное обеспечение туристического бизнеса : учебное пособие / М. А. Шамова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 79 с. — <http://www.iprbookshop.ru/102412.html>

## 10.2 Дополнительная литература

1). Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ - [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)

2). Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ - [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9027/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/)

3). Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ - [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34154/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/)

4). Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ - [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_64629/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/)

5). Федеральный закон от 18.07.2006 N 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_61569/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61569/)

6). Федеральный закон «Об основах туристской деятельности № Ф-32 в Российской Федерации» - [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12462/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/)

7). Федеральный закон «О таможенном регулировании в Российской Федерации» № 311-ФЗ от 27.11.2011 г. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_107181/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107181/)

8). Закон РФ от 01.04.1993 N 4730-1 «О Государственной границе Российской Федерации» [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_3140/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_3140/)

9). Закон РФ от 15.04.1993 N 4804-1 «О вывозе и ввозе культурных ценностей» [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1905/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1905/)

10). Васильева, Е. Ю. Коммуникационный менеджмент : учебно-методическое пособие / Е. Ю. Васильева, Н. В. Сергиевская. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 44 с. — <http://www.iprbookshop.ru/101795.html>.

- 11). Воронцова, А. В. Информационное обеспечение туроператорских и турагент-ских услуг : учебное пособие / А. В. Воронцова. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 131 с. — <http://www.iprbookshop.ru/102425.html>
- 12). Есаулова, С. П. Информационные технологии в туристической индустрии : учебное пособие / С. П. Есаулова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 152 с. — <http://www.iprbookshop.ru/80359.html>
- 13). Захарова, Н. А. Обеспечение безопасности в туризме : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 165 с. — <http://www.iprbookshop.ru/93541.html>
- 14). Захарова, Н. А. Правовое положение субъектов, оказывающих дополнительные туристские услуги : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 122 с. — <http://www.iprbookshop.ru/93547.html>
- 15). Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, контроль и надзор в туризме : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 с. — <http://www.iprbookshop.ru/93550.html>
- 16). Стандартизация и сертификация в туризме. Часть 1: Практикум для студентов образовательной программы 43.03.02 Туризм / сост. Шулятьева Л.И., Колесникова У.В. [Электронный ресурс]. - Электрон, текстовые дан. (0,4 Мб). - Муром: МИ ВлГУ, 2017. <https://www.mivlgu.ru/iop/mod/lti/view.php?id=37176>
- 17). Стандартизация и сертификация в туризме. Часть 2: Практикум для студентов образовательной программы 43.03.02 Туризм / сост. Шулятьева Л.И. [Электронный ресурс]. -Муром: МИВлГУ, 2018. 23 с. <https://www.mivlgu.ru/iop/mod/lti/view.php?id=37176>
- 18). Вестник Академии детско-юношеского туризма и краеведения <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=51386>
- 19). Вестник РГГУ. Серия: Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность [Электронный ресурс].- Режим доступа: - <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=55591>
- 20). Вестник Российской международной академии туризма <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=32639>
- 21). Вестник Санкт-Петербургского государственного университета культуры и искусств - [http://elibrary.ru/title\\_items.asp?id=32427](http://elibrary.ru/title_items.asp?id=32427)
- 22). Инновационная экономика и современный менеджмент <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=54637>
- 23). Маркетинг MBA. Маркетинговое управление предприятием [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=33439](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=33439)
- 24). Маркетинг и логистика - [http://elibrary.ru/title\\_items.asp?id=57984](http://elibrary.ru/title_items.asp?id=57984)
- 25). Новый маркетинг - <http://new-marketing.ru/>
- 26). Сервис в России и за рубежом - <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26230>
- 27). Управленец - <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1673976>
- 28). Управленческие науки - <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=37591>

### 10.3 Перечень ресурсов сети «Интернет»

- 1). Russia Open / Национальный туризм: <http://www.russia-open.com/regions/> 2). База данных Единой межведомственной информационно-статистической системы, [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/databases/emiss/](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/emiss/) 3). База данных Федеральной службы статистики, <http://www.gks.ru/> 4). Всероссийский центр изучения общественного мнения - <http://www.wciom.ru> 5). Департамент культуры и туризма администрации Владимирской области <http://culture.avo.ru/>
- 6). Ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии [www.ratanews.ru](http://www.ratanews.ru)
- 7). Информационная группа «Турпром» - [www.tourprom.ru](http://www.tourprom.ru) 8). Информационно - туристический портал - <http://geo.worlds.ru> 9). Научная электронная библиотека eLibrary.ru, <http://www.eLibrary.ru> 10). Национальная академия туризма [www.nat-moo.ru](http://www.nat-moo.ru) 11). Российский союз туриндустрии [www.rustourunion.ru](http://www.rustourunion.ru) 12). Сайт «Туризм в России»:

<http://sokolov33.ru/index.php/rekreazija> 13). Сайт Федерального агентства по туризму: <http://www.russiatourism.ru/regions/> 14). СПС «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/> 15). Туризм Владимирской области <http://tourism.avo.ru/> 16). Тур-каталог «Отдых в России»: <http://www.turlog.ru> 17). Центральная база статистических данных, <http://cbsd.gks.ru/> 18).  
Электронная библиотека «ЭВРИКА»,  
<http://www.mivlgu.ru/content/elektronnaya-biblioteka-evrika>  
19). Электронная библиотечная система IPRbooks, [http:// www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

## **11. Материально-техническое обеспечение практики**

Кабинет бизнес-планирования

## **12. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации по практике в приложении к рабочей программе практики.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению  
43.03.02 Туризм и профилю подготовки *Технология туристской деятельности*  
Рабочую программу составил к.э.н., доцент Свистунов А.В. \_\_\_\_\_

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики  
протокол № 16 от 29 мая 2020 года.

Заведующий кафедрой экономики \_\_\_\_\_ А.Е. Панягина  
(Подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической  
комиссии факультета

протокол № 9 от 5 июня 2020 года.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ И.В. Терентьева  
(Подпись)

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины**

Программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(Подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(Подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(Подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## Приложение к рабочей программе практики

### Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

#### 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

Достижение целей и решение задач организационно-управленческой практики способствует формированию компетенций:

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

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

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

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

ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью

ПК-1 Способен организовывать, координировать и контролировать работу предприятия туристской индустрии

Таблица 4

#### Этапы формирования компетенций и формы текущего контроля

№	Формируемые компетенции	Виды работ по практике	Трудоемкость, час.	Форма текущего
Подготовительный этап				
1	УК-2, УК-3, УК-4	Ознакомление с программой практики, формулирование индивидуального задания	4	Собеседование
2	УК-2, УК-3, УК-4, УК-8, ОПК-2, ПК-1	Ознакомление с организацией (объектом практики), изучение ее организационной структуры, прохождение инструктажа по технике безопасности	4	Устный отчет, собеседование
Основной этап				
3	УК-2, УК-3, УК-4	Сбор материалов для выполнения задания по практике	60	Устный отчет, собеседование
4	УК-8, ОПК-2, ПК-1	Анализ собранных материалов, проведение расчетов; выполнение производственных заданий	70	Устный отчет, собеседование
5	ОПК-2, ПК-1	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; участие в решении конкретных	60	Устный отчет, собеседование
Заключительный этап				
6	УК-4, ОПК-2	Оформление отчета и отчетных документов. Защита отчета	18	Собеседование

#### 2. Описание показателей и критериев

Промежуточная аттестация по итогам практики предполагает защиту отчета, во время которой студент должен продемонстрировать знание материалов, показателей, данных,

представленных в отчете; раскрыть содержание проведенного анализа и его результаты, провести обзор изученной литературы. При подведении итогов практики принимается во внимание: степень и качество выполнения Программы практики, содержательность отчета и ответов на дополнительные вопросы, содержание и качество отчетных документов.

В процессе оценивания используются следующие критерии (таблица 5) и оценочная шкала (таблица 6).

Таблица 5

### Критерии оценки результатов практики

Критерии оценки	Оценочные средства / представляемые формы	Формируемые компетенции	Баллы
1. Компонент своевременности, соответствие требованиям оформления отчетной документации, содержательность приложений	Отчет, дневник по практике, оценочный лист	УК-2, УК-3, УК-4	0-10 баллов
2. Оценка работы студента за период практики, овладение навыками общения с потребителями туристского продукта и их обслуживания, способность работать в команде	Дневник по практике, оценочный лист	УК-4, УК-8, ОПК-2, ПК-1	0-10 баллов
3. Качество и содержательность проведенного исследования, способность использовать различные источники информации, а также нормативные документы в профессиональной деятельности	Отчет о практике, оценочный лист	УК-2, ОПК-2, ПК-1	0-15 баллов
4. Полнота проведенного мониторинга рынка туристских услуг, глубина выполненного анализа, опыт применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Отчет о практике, оценочный лист	ОПК-2, ПК-1	0-25 баллов
5. Уровень профессиональных умений по применению основных методов проектирования турпродукта, способов его реализации	Отчет о практике, оценочный лист	ОПК-2, ПК-1	0-20 баллов
6. Уровень знания содержания отчета по практике, качество ответов на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета	Процедура защиты отчета, оценочный лист	УК-4, ОПК-2, ПК-1	0-20 баллов
<b>Сумма баллов</b>			<b>100</b>

Таблица 6

### Шкала соотнесения баллов и оценок

Оценка	Количество баллов
«2» неудовлетворительно	0-49
«3» удовлетворительно	50-65
«4» хорошо	66-80
«5» отлично	81-100

Форма оценочного листа приведена в **Приложении 2**.

### 3. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при прохождении практики

Руководителем практики от кафедры студенту выдается индивидуальное задание. Выполнение студентом индивидуального задания должно способствовать



детальному изучению работы предприятия сферы туризма, приобретению необходимых практических навыков по формированию, продвижению и реализации туристских продуктов, сбору и обобщению полученных в ходе прохождения практики материалов.

В индивидуальном задании в зависимости от его тематики:

- раскрывается содержание и технология разработки турпродукта (проекта, маршрута, анимационной программы, экскурсии, выставки);
- раскрывается методика исследования и дается систематизированная характеристика туристско-рекреационного ресурса, предлагаются способы его продвижения на рынке;
- описываются использованные инновационные и информационные технологии.

В рамках индивидуального задания студент раскрывает один из приведенных ниже вопросов на примере базового предприятия.

Примерная тематика индивидуальных заданий:

- 1). Характеристика фирменного стиля и корпоративной культуры туристского предприятия.
- 2). Описание методов работы с персоналом, системы поощрения и стимулирования труда работников турфирмы.
- 3). Описание клиентов турпредприятия, форм работы с ним.
- 4). Характеристика системы делопроизводства на объекте исследования.
- 5). Анализ наиболее характерных примеров и ситуаций во взаимоотношениях с клиентами и партнерами, анализ принятых решений.
- 6). Анализ особенностей и процедур оформления туристской документации, визовых формальностей и т.п.
- 7). Характеристика процесса организации транспортных услуг на предприятии.
- 8). Описание основных требований, предъявляемых к специалисту по туристским услугам, и организации контроля их выполнения.
- 9). Особенности работы с жалобами и обращениями клиентов работа с интернет-форумами отзывов клиентов и т.п.
- 10). Анализ стратегии развития турпредприятия, брендовой политики, особенностей рекламно-информационной деятельности.
- 11). Организационная структура туристического предприятия, оценка ее эффективности.
- 12). Рыночная ниша и целевые сегменты туристического предприятия.
- 13). Маркетинговые методы и программы, используемые на туристическом предприятии.
- 14). Характеристика клиентской базы и ее описание.

- 15). Организация обслуживания клиентов и оценка качества предоставляемых услуг.
- 16). Кадровый потенциал туристического предприятия и вопросы улучшения использования персонала.
- 17). Анализ конкурентоспособности туристических услуг и качества обслуживания.
- 18). Анализ ценовой политики туристического предприятия.
- 19). Методы продвижения туристических услуг.
- 20). Политика стимулирования продаж туристических услуг.
- 21). Программы лояльности клиентов в турфирме.
- 22). Методы управления персоналом в туристическом предприятии.
- 23). Оценка эффективности кадровой политики в турфирме.
- 24). Организация обучения персонала в турфирме.
- 25). Анализ текучести персонала в туристическом предприятии.
- 26). Технология продаж туристических услуг различным группам клиентов
- 27). Порядок взаимодействия основных служб в процессе организации обслуживания.
- 28). Порядок предоставления дополнительных услуг в турфирме.
- 29). Технология обслуживания постоянных клиентов в турфирме.
- 30). Обеспечение безопасности клиентов и персонала в турфирме
- 31). Роль персонала в обеспечении туристического сервиса
- 32). Методы управления туристическим предприятием
- 33). Корпоративная культура туристического предприятия
- 34). Пути повышения эффективности и качества туристических услуг
- 35). Организация внедрения передовых стандартов обслуживания на предприятиях индустрии туризма.

Форма индивидуального задания по практике приведена в **Приложении 3**.

#### **4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Рабочим местом студента является структурное подразделение организации, в котором проходит практика.

Кроме того, для выполнения работ, входящих в программу практики, используется лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности. Оснащенность, 12 компьютеров: Intel Core i-5 3.5 Ghz/4.0 Gb/500 Gb/LG 2232, сканер, проектор NEC Projector V302X

Программное обеспечение:

Microsoft Office, Государственный контракт № 1 от 10.01.2012 г.

Kaspersky Endpoint Security, Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 71/223-ФЗ от 12.12.2016 г.

Программа для ЭВМ «САМО-Турагент», Договор № СТА/МИ ВлГУ/547-15 от 17.12.2015 г.

#### **5. Требования к оформлению отчета по практике**

Отчет о практике оформляется шрифтом Times New Roman, кегль 14, через полтора интервала. Выделение отдельных слов, предложений, фрагментов текста курсовым, полужирным шрифтом или подчеркиванием допускается только в материале, представленном в приложениях к отчету, в основном тексте, названиях разделов и подразделов, рисунков, заголовках и контенте таблиц - не допускается. Размеры полей: правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, левое - 30 мм, нижнее - 20 мм. Абзацный отступ - 1,25 см.

Отчет формируется в следующем порядке:

Титульный лист

Заполненный бланк индивидуального задания  
 Оценочный лист  
 Содержание  
 Введение  
 Основная часть (три-пять подразделов, в зависимости от вида практики)  
 Заключение  
 Список использованных источников  
 Приложение  
 Дневник по практике прикладывается к отчету.  
 Пример оформления титульного листа приведен в **приложении 4**.

Содержание отчета включает перечень основных разделов: введение, разделы и подразделы отчета, заключение, список использованной литературы, приложения, с обязательным указанием страниц приложения. Например:

### Содержание

Введение .....	3
1 Характеристика и анализ основных показателей ООО «Вояж» .....	5
1.1 Характеристика объекта исследования .....	5
1.2 Анализ ресурсного обеспечения туристской фирмы .....	7
1.3 Анализ доходов и расходов туристской фирмы .....	10
2 Анализ туристского рынка объекта исследования .....	12
2.1 Анализ туристских ресурсов и туристской привлекательности региона..	12
2.2 Анализ спроса и предложения в сфере экскурсионно-познавательного туризма в регионе .....	17
2.3 Анализ инфраструктуры для развития экскурсионно-познавательного туризма в регионе .....	23
3 Разработка и обоснование экскурсионно-познавательного тура.....	28
3.1 Разработка программы тура .....	35
3.2 Ресурсное обеспечение тура .....	41
3.3 Экономическое обоснование тура и путей его продвижения.....	49
Заключение.....	51
Список использованных источников .....	53
Приложение А - Программа тура.....	55
Приложение Б - План-график реализации проекта.....	56
Приложение В - Форма анкеты .....	57

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Введение, Заключение и Список использованных источников не нумеруются. Пример приведен на рисунке 1.

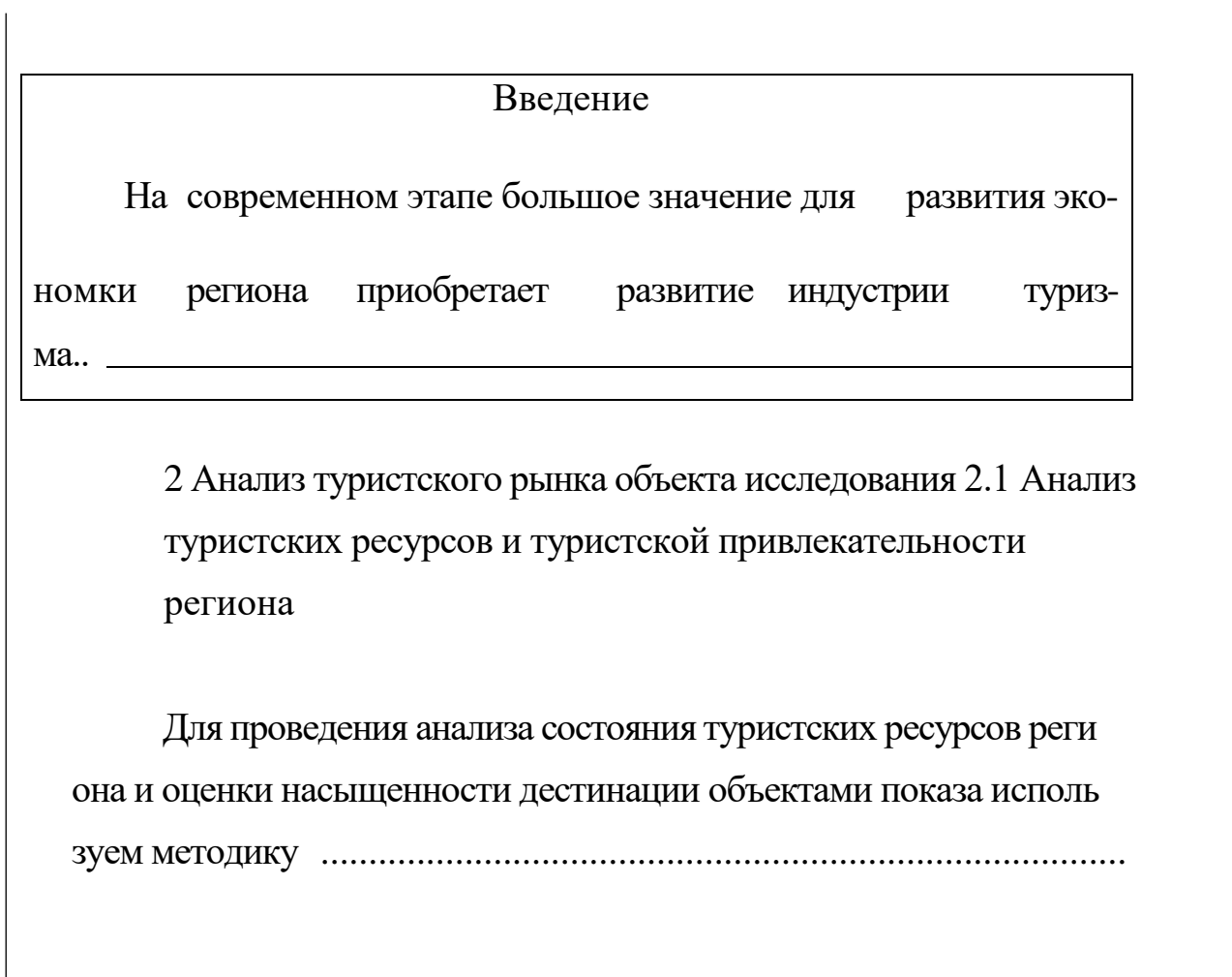


Рис. 1. Оформление разделов и подразделов отчета

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис (маркеры другого типа использовать не следует) или строчную букву, после которой ставится скобка (за исключением букв ё, з, о, г, ь, и, ы, ъ). Например:

- а) \_\_\_\_\_ ;  
**б)** \_\_\_\_\_ .  
 или

Нумерация страниц отчета и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозной. Страницы нумеруются арабскими цифрами, в центре нижней части листа. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Рисунки и таблицы должны иметь номера и названия. Номер рисунка помещают под ним (пример оформления рисунка в отчете о практике приведен в **приложении 5**). Пример оформления таблицы представлен на рисунке 2.

Таблица 1 - Название таблицы

Показатели	2018 год		2019 год	
	единиц	%	единиц	%
1....				
2....				
Итого		100		100

Рис. 2. Структура и оформление таблицы в отчете по практике

Формулы выделяются из текста в отдельную строку. Используется сквозная нумерация формул в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например (рисунок 3):

Коэффициент загрузки средств размещения рассчитывается по формуле:

$$K = \frac{L_3}{K_{\text{номеров}} \cdot 5} \quad (4)$$

где  $K_n$  - число ночевок, единиц.

Рис. 3. Оформление формул

Ссылки на использованные источники в тексте отчета оформляются в квадратных скобках. Например: [7], [12, с.34].

Список использованных источников оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003. При этом в списке источники располагаются в следующем порядке (через интервал): законодательно-нормативные акты; учебники, учебные пособия и монографии; статьи из периодических изданий; справочные издания; сайты Интернета.

Например:

## Список использованных источников

1. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 03.05.2012) «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
2. ...
3. ...
4. Ильина Е.Н. Туроперейтинг. Продвижение туристского продукта [Электронный ресурс]: учебник/ Ильина Е.Н. - Электрон, текстовые данные. - М.: Финансы и статистика, 2018. - 176 с.
5. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма: Учебник/Баранов А. С, Бисько И. А., под ред. Богданова Е. И. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019.-383 с.
6. ...
7. Киселева А.С. Экскурсионное дело в Нижнем Новгороде в начале XX века // Вестник Российской международной академии туризма. - 2018. - №3-С. 15-22.
8. Харьковская Е.В. Развитие археологического туризма в Белгородской области (на примере города-крепости Болховец) // Стратегия устойчивого развития регионов России. - 2019 - № 17. - С. 192-196.
9. ...
10. Туристический портал Владимирской области - Режим доступа: [http: //vladimirtravel. ru/](http://vladimirtravel.ru/)
11. ...

Приложения оформляют как продолжение отчета, используют сквозную нумерацию страниц. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием названия приложения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А. Если в документе одно приложение, оно обозначается Приложение А.

## Форма дневника по практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Муромский институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)

Факультет экономики и менеджмента

Кафедра экономики

**ДНЕВНИК****практики**

Студента \_\_\_\_\_  
(фамилия)

(имя, отчество)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление 43.03.0 Туризм

Муром

## Прохождение практики

1. Место практики \_\_\_\_\_

2. Срок практики с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

3. Руководитель практики от института

*(должность, фамилия, имя, отчество)*

Руководитель практики от предприятия (организации)

*(должность, фамилия, имя, отчество)*

4. Прибыл на место практики \_\_\_\_\_

*(дата)*

МП

Подпись \_\_\_\_\_

5. Назначен \_\_\_\_\_

*(место, должность)*

и приступил к работе \_\_\_\_\_

*(дата)*

6. Откомандирован в МИ ВлГУ \_\_\_\_\_

*(дата)*

МП

Подпись \_\_\_\_\_

Индивидуальное задание студенту на период практики оформляется руководителем практики и выдается с дневником практики.

Выполнение индивидуального задания отражается в отчете студента по практике.

Отчет совместно с дневником представляется студентом на зачете.



## Дневник работ, выполненных на практике

(проверяется руководителем практики не реже одного раза в неделю и делается отметка в дневнике)

[illegible]

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### о работе студента за период практики

(заполняется руководителем практики)

*(практические навыки, объем и содержание работ, качество, активность, соблюдение трудовой дисциплины и т.п.)*

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_  
(подпись)

# ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

## результатов прохождения организационно-управленческой практики по направлению подготовки 43.03.02 Туризм

Наименование предприятия (организации) \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Факультет экономики и менеджмента

Группа \_\_\_\_\_ Курс 2

Кафедра экономики

### Оценочный материал

ОБЩАЯ ОЦЕНКА			Оценка			
(отмечается руководителем практики от предприятия (организации) знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)			5	4	3	2
1		Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2		Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3		Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4		Инициативность				
5		Оценка трудовой дисциплины				
6		Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				
СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ			Оценка			
(отмечаются руководителем практики от института знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)			5	4	3	2
Универсальные	№ по ФГОС					
	(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				
	(УК-3)	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
	(УК-4)	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
	(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				
Общепрофессиональные	(ОПК-2)	Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью				
Профессиональные	(ПК-1)	Способен организовывать, координировать и контролировать работу предприятия туристской индустрии				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

## Форма индивидуального задания

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
**«Владимирский государственный университет**  
**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
 (МИ ВлГУ)

Факультет экономики и менеджмента

Кафедра экономики

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

ПО \_\_\_\_\_

студенту \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ курса, направления подготовки 38.03.01 Экономика

группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

За время прохождения практики необходимо:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Дата сдачи завершеного отчета по практике «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание выдал:**

## Титульный лист отчета о практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)

**Факультет** экономики и менеджмента  
Кафедра экономики

## ОТЧЕТ

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

**Тема** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Руководитель практики**

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

**Студент** гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

## Оформление рисунков в отчете по практике



Рисунок 3 - Карта туристского маршрута «Загадки Старого Муром»

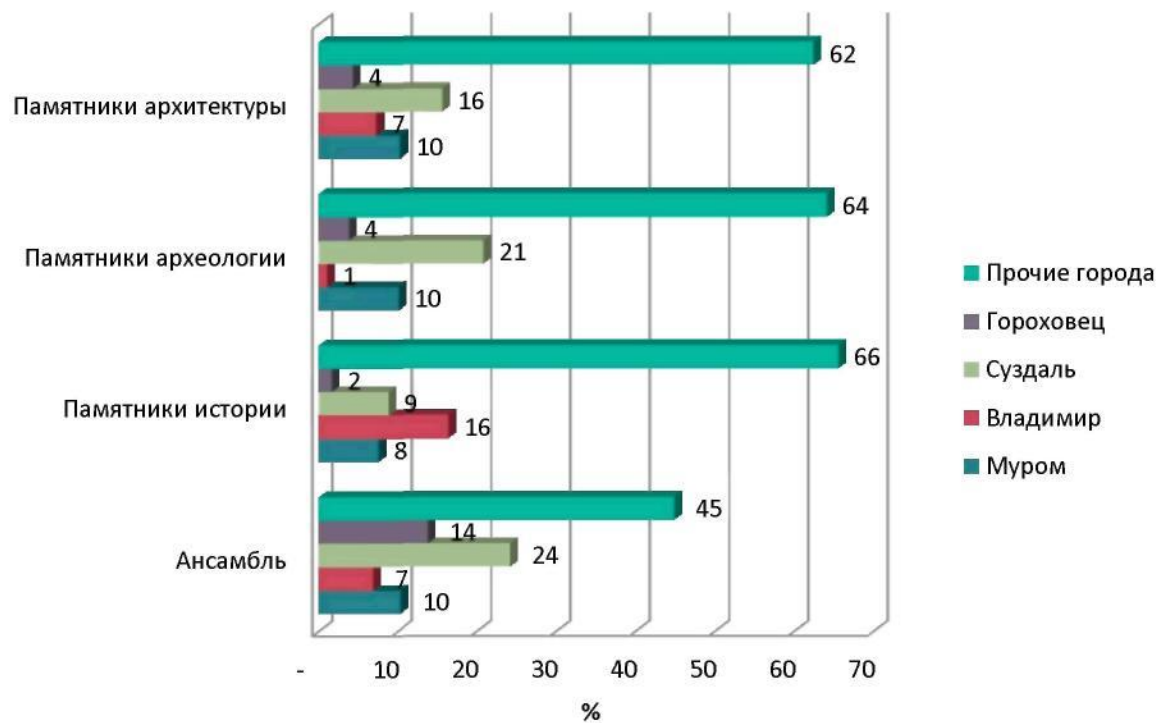


Рисунок 4 - Доля объектов культурного наследия, включенных в реестр

