

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.06.2026 16:13:49
Уникальный программный ключ:
3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad99a1e70ac12

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
кафедра Маркетинга и муниципального управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

тип практики: Ознакомительная

направление подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело

направленность (профиль): Международный гостиничный бизнес

форма обучения: очная / заочная

Рабочая программа практики рассмотрена
на заседании кафедры Маркетинга и муниципального управления

Протокол №9 от 24.03.2026 г.

1. Цели и задачи прохождения практики

Цель: Содействие профессиональному самоопределению обучающегося как будущего специалиста в сфере международного гостиничного бизнеса, закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин базовой части учебного плана, и приобретение первичных практических навыков профессиональной деятельности в организациях индустрии гостеприимства.

Практика направлена на формирование представления о функционировании гостиничных предприятий, изучении организационных процессов и технологий обслуживания, а также на развитие компетенций в области деловой коммуникации, командного взаимодействия и применения технологических новаций в профессиональной среде.

Задачи:

- закрепление и применение теоретических знаний, полученных при изучении предшествующих дисциплин (менеджмент, основы гостеприимства, цифровой культуры, правовой культуры), при выполнении практических заданий на базе предприятия.

- формирование общего представления об организации работы предприятий сферы гостеприимства, включая изучение целей, функций, видов услуг и особенностей работы с потребителями.

- изучение организационной структуры предприятия, системы управления, нормативных документов, регламентирующих деятельность подразделений гостиничного комплекса.

- развитие навыков деловой коммуникации в профессиональной среде, в том числе с использованием иностранного языка, и освоение правил делового этикета при взаимодействии в коллективе.

- приобретение первичных умений и навыков в ходе наблюдения за выполнением функциональных обязанностей сотрудников, изучение технологий обслуживания и стандартов качества услуг.

- формирование навыков эффективного управления временем, планирования траектории профессионального развития и принятия обоснованных экономических решений в контексте профессиональной деятельности.

2. Вид, тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

3. Результаты обучения по практике

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК) ¹ | Код и наименование результата обучения по практике | |
|--|--|--|---|
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1. Осуществляет выбор актуальных российских и зарубежных источников, а так же поиск, сбор и обработку информации, необходимой для решения поставленной задачи/ | Знать: УК-1.1. З1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода Уметь: УК-1.1. У1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода Владеть: УК-1.1 В1. Владеет навыками поиска, сбора и обработки информации из различных источников для решения профессиональных задач | |
| | УК-1.2. Систематизирует и критически анализирует информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи | Знать: УК-1.2. З1. Знает критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи Уметь: УК-1.2. У1. Умеет сопоставлять и оценивать различные варианты решения поставленной задачи, определяя их достоинства и недостатки Владеть: УК-1.1 В1. Владеет методиками систематизации и критического анализа информации из различных источников | |
| | УК-1.3. Использует методики системного подхода при решении поставленных задач. | Знать: УК-1.3. З1. Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок Уметь: УК-1.3. У1. Умеет применять теоретические знания в решении практических задач Владеть: УК-1.3. В1. Владеет методиками системного подхода при решении профессиональных задач | |
| | 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-2.1. Проводит анализ поставленной цели и формулирует совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения. | Знать: УК-2.1. З1. Знает природу данных, необходимых для решения поставленных задач Уметь: УК-2.1 У1. Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения Владеть: УК-2.1. В1. Владеет навыками декомпозиции целей на взаимосвязанные задачи ... |
| | | УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений | Знать: УК-2.2. З1. Знает основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности Уметь: УК-2-2. У1. Умеет разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков Владеть: УК-2.2. В1. Владеет методами выбора оптимальных решений с учетом ресурсов и ограничений |
| | | УК-2.3. Анализирует действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие область профессиональной деятельности. | Знать: УК-2.3. З1. Знает основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области Уметь: УК-2.3 У1. Умеет выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Владеть: УК-2.3. В1. Владеет навыками анализа законодательства и правовых норм в сфере гостеприимства |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1. Осознает функции и роли членов команды, собственную роль в команде. | Знать: УК-3.1 З1. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде Уметь: УК-3.1 У1. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | связанные с ее реализацией | |
| | | Владеть: УК-3.1. В1. Владеет навыками осознания собственной роли и функций членов команды | |
| | УК-3.2. Устанавливает контакты в процессе социального взаимодействия. | Знать: УК-3.2 З1. Знает основные методы анализа группового взаимодействия Уметь: УК-3.2 У1. Умеет проектировать и организовывать командную работу Владеть: УК-3.2 В1. Владеет навыками установления контактов в процессе социального взаимодействия | |
| | УК-3.3. Выбирает стратегию поведения в команде в зависимости от условий. | Знать: УК-3.3 З1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы Уметь: УК-3.3. У1. Умеет определять и корректировать командные роли Владеть: УК-3.3. В1. Владеет стратегиями поведения в команде в зависимости от условий | |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке | Знать: УК-4.1. З1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде Уметь: УК-4.1 У1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке Владеть: УК-4.1. В1. Владеет нормами деловой коммуникации на государственном языке в профессиональной среде | |
| | УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке | Знать: УК-4.2. З1. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде Уметь: УК-4.2 У1. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументировано отстаивать свои позиции и идеи Владеть: УК-4.2. В1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия | |
| | УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации | Знать: УК-4.3. З1. Знает жанры устной и письменной речи в профессиональной сфере Уметь: УК-4.3 У1. Умеет выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов Владеть: УК-4.3. В1. Владеет современными информационно-коммуникационными средствами в процессе деловой коммуникации | |
| | УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1. Эффективно управляет собственным временем. | Знать: УК-6.1. З1. Знает процесс организации своего времени Уметь: УК-6.1. У1. Умеет критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач Владеть: УК-6.1 В1. Владеет навыками эффективного управления собственным временем |
| | | УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации. | Знать: УК-6..2. З1. Знает свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования Уметь: УК-6.2 У1. Умеет планировать траекторию своего профессионального развития в соответствии с |

| | | |
|--|--|---|
| | | современными трендами рынка труда, а также основами карьерного роста в своей профессиональной деятельности Владеть: УК-6.2. В1. Владеет навыками планирования и реализации траектории профессионального развития |
| | УК-6.3. Использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков. | Знать: УК-6.3. З1. Знает содержание и принципы самоорганизации саморазвития Уметь: УК-6.3. У1. Умеет планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз Владеть: УК-6.3 В1. Владеет навыками использования возможностей для приобретения новых знаний и навыков |
| УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-9.1. Понимает основные законы и закономерности функционирования экономики, необходимые для решения профессиональных задач. | Знать: УК-9.1. З1. Знает содержание и основные принципы функционирования экономики и экономического развития |
| | | Уметь: УК-9.1. У1. Умеет применять принципы функционирования экономики и экономического развития |
| | | Владеть: УК-9.1. В1. Владеет методами анализа для применения базовых принципов функционирования экономики и экономического развития |
| | УК-9.2. Применяет экономические знания при выполнении практических задач | Знать: УК-9.2. З1. Знает основные законы и закономерности функционирования экономики, необходимые для решения практических задач. |
| | | Уметь: УК-9.2. У1. Умеет критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений |
| | | Владеть: УК-9.2. В1. Владеет навыками применения экономических знаний при выполнении практических задач |
| | УК-9.3. Использует основные положения и методы экономических наук при решении профессиональных задач. | Знать: УК-9.3 З1. Знать методы и инструменты экономической науки |
| | | Уметь: УК-9.3. У1. Уметь применять экономические методы и инструментарий при решении профессиональных задач |
| | | Владеть: УК-9.3. В1. Владеет основными положениями и методами экономических наук при решении профессиональных задач |
| ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания | ОПК-1.1. Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства | Знать: ОПК-1.1. З1. Знать технологические новации в организациях сферы гостеприимства |
| | | Уметь: ОПК-1.1. У1. Уметь определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства |
| | | Владеть: ОПК-1.1. В1. Владеть навыками поиска и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства |
| ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной | ОПК-3.1. Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства (ИСО 9000, ХАССП, | Знать: ОПК-3.1. З1. Знать процесс оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства |
| | | Уметь: ОПК-3.2. У1. Уметь оценить качество оказания услуг в сфере гостеприимства с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон. |

| | | |
|--------------|--------------------------------|---|
| деятельности | ГОСТ, интегрированные системы) | Владеть: ОПК-3.1. В1. Владеет навыками обеспечения качества услуг по отечественным и международным стандартам (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ) |
|--------------|--------------------------------|---|

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой.

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика входит в состав обязательной части Блока 2 учебного плана по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело.

До начала прохождения практики обучающиеся должны освоить дисциплины, предусмотренные Обязательной частью Блока 1, а именно: История России, Эффективные коммуникации, Цифровая культура, Правовая культура, Аналитика данных, Институциональная экономика, Менеджмент, Проектная деятельность, Прекурс гостиничное дело, Основы гостеприимства.

Прохождение практики необходимо для дальнейшего освоения дисциплин, предусмотренных Обязательной частью Блока 1, а именно: Жизненные стратегии и психология влияния, Маркетинг, Технологии и организация обслуживания на предприятиях сферы гостеприимства, Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг в сфере гостеприимства.

5. Объем практики

Длительность практики составляет 2 недели, общая трудоемкость практики 3 зачетных единицы, 108 часов, в том числе контактная работа 30 часов.

Сроки проведения практики: в соответствии с календарным графиком учебного процесса

Очная форма обучения: 1 курс, 2 семестр.

Заочная форма обучения: 1 курс, 2 семестр.

6. Содержание практики

Практика предусматривает:

- выполнение индивидуального задания, подготовленного руководителем практики;
- применение на практике полученных в процессе обучения знаний;
- формирование отчета, включающего результаты и выводы.

Таблица 2

| № п/п | Виды работы на практике | Количество часов | | Код ИДК | Формы текущего контроля |
|-------|---|------------------|-----|---|---|
| | | Контакт. работа | СРС | | |
| 1 | <i>Подготовительный этап</i> (вводный инструктаж; ознакомительная лекция; составление плана работы) | 10 | | УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1 | Составленный план работы Пройденный инструктаж |

| | | | | | |
|---|---|-----|----|---|------------------------------------|
| | | | | УК-2.2, УК-2.3 | |
| 2 | <i>Ознакомительный этап</i> (изучение целей, задач, функций предприятия, его организационной структуры, видов услуг, особенностей работы с потребителями) | 18 | 30 | УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1 УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, | Выполненные индивидуальные задания |
| 3 | <i>Технологический этап</i> (описание организационных процессов) | | 38 | УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1 УК-9.2, УК-9.3 ОПК-1.1. ОПК-3.1. | Выполненные индивидуальные задания |
| 4 | <i>Заключительный этап</i> (защита отчета по ознакомительной практике) | 2 | 10 | УК-1.3, УК-6.2, УК-6.3. | Собеседование Защита отчета |
| | ИТОГО: | 108 | | | |

7. Оценка результатов прохождения практики

7.1. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций.

Оценка по практике выставляется в результате суммирования баллов за выполнение заданий по практике, формирование отчета, защиты отчета (Таблица 3). Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок (Таблица 4).

Таблица 3

| Формы текущего контроля прохождения практики | Критерии оценки работы | Макс. количество баллов |
|---|--|-------------------------|
| Составленный план работы. Подписи в листе инструктажей | 0-3 баллов - обучающийся прошел инструктаж, ответил на вопросы по инструктажу, но не предоставил план работы; 4-6 баллов - обучающийся прошел инструктаж, ответил на вопросы по инструктажу и предоставил краткий план работы, требующий доработки; 7-10 баллов - обучающийся прошел инструктаж, ответил на вопросы по инструктажу и предоставил развернутый план работы | 10 |
| Выполненные индивидуальные задания ознакомительного | 0-15 баллов – обучающийся рассмотрел темы задания выборочно и (или) поверхностно; 16-20 баллов – обучающийся углубленно и последовательно рассмотрел все темы-задания, но с некоторыми ошибками в | 30 |

| | | |
|---|---|------------|
| этапа | описании организационных процессов и явлений. 21-30 - обучающийся выполнил все пункты индивидуального задания в полном объеме и своевременно отчитался перед руководителем практики об их выполнении | |
| Выполненные индивидуальные задания технологического этапа | 0-15 баллов – обучающийся рассмотрел темы задания выборочно и (или) поверхностно; 16-20 баллов – обучающийся углубленно и последовательно рассмотрел все темы-задания, но с некоторыми ошибками в описании организационных процессов и явлений. 21-30 баллов - обучающийся выполнил все пункты индивидуального задания в полном объеме, но с незначительными ошибками и своевременно отчитался перед руководителем практики о их выполнении | 30 |
| Защита отчета | 0-10 баллов - обучающийся предоставил отчет, имеющий поверхностный анализ, проведенный в рамках индивидуальных заданий, нечеткую последовательность изложения материала; обучающийся не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы; 11-19 баллов - обучающийся предоставил отчет, в котором были допущены ошибки, имеющие несущественный характер; при его защите обучающийся показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования. 20-30 баллов - обучающийся предоставил отчет, в полной мере раскрывающий индивидуальные задания: при его защите обучающийся показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования, правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы во время собеседования | 30 |
| ВСЕГО | | 100 |

Таблица 4

| 100-балльная шкала оценок | Традиционная шкала оценок | |
|---------------------------|---------------------------|------------|
| 91-100 | Отлично | Зачтено |
| 76-90 | Хорошо | |
| 61-75 | Удовлетворительно | |
| менее 61 балла | Неудовлетворительно | Не зачтено |

Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» выставляется в следующих случаях:

- невыполнение задания, полученного от руководителя практики,
- отсутствие отчета по практике, низкий уровень культуры исполнения заданий;
- неудовлетворительный уровень сформированности компетенций в соответствии с установленными рабочей программой практики индикаторами и уровнями усвоения.

Поскольку учебная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа. 1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе

продемонстрированного обучаемым уровнем самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков. 2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучающегося является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по учебной практике может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, так как их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 1.

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>,
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/> ,
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>
- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»

8.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства.

1. Microsoft Windows;
2. Microsoft Office Professional Plus

Информационно-методическим обеспечением индивидуального задания на практику, проводимую с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий являются учебно-методические материалы по организации и проведению

практики, размещенные руководителем практики от университета в системе поддержки учебного процесса EDUCON2; общедоступные материалы, размещенные на официальных сайтах организаций, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся; иные информационно-методические и аналитические ресурсы, размещенные в сети Интернет.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для материально-технического обеспечения практики используются средства и возможности Университета, либо организации, где обучающийся проходит практику.

Помещения для прохождения практики в Университете укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения (Таблица 5).

Таблица 5

Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

| | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|---|---|--|
| 1 | Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран. | 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70 |

10. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся на практике

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, формируемых в процессе прохождения практики:

Основными этапами формирования компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Прохождение каждого этапа предполагает овладение необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Формы и методы текущего контроля:

- УО-устный опрос (собеседование и защита отчета);
- ПО-письменный контроль (написание отчета).

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

| | Уровни сформированности компетенций | | | |
|-----------------|---|--|--|--|
| | <i>Неудовлетворительный</i> | <i>Начальный</i> | <i>Базовый</i> | <i>Продвинутый</i> |
| Критерии | Компетенция не сформирована, либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует | Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка | Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка | Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка |

Примеры индивидуального задания на учебную практику:

Задание 1. Изучить полное название предприятия (организации, учреждения, Университета), форму собственности, местоположение, правовой статус.

Задание 2. Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус предприятия (организации, учреждения), его организационно-правовую форму, руководство.

Задание 3. Изучить организационную структуру предприятия: схему, количество подразделений, их названия, функции, подчиненность, взаимодействие.

Задание 4. Изучить нормативные документы, регламентирующие деятельность подразделений (отделов) предприятия (организации, учреждения, Университета).

Задание 5. Ознакомиться с должностными обязанностями сотрудников предприятия (организации, учреждения).

Задание 6. Проанализировать и дать характеристику внешней и внутренней среды организации.

Задание 7. Изучить цели, задачи и функции разных отделов гостиничного предприятия, а также круг своих будущих профессиональных обязанностей.

Задание 8. Изучить порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы организации.

Методика выполнения (Пример)

Задание 2. Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус предприятия (организации, учреждения), его организационно-правовую форму. Цель: Познакомится с организационно-правовыми документами, регламентирующими юридический статус предприятия (организации, учреждения), изучить его организационно-правовую форму и структуру управления. Порядок выполнения: Обучающемуся необходимо познакомиться с организационно-правовыми документами: устав (положение) организации; положения о структурных подразделениях; правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции сотрудников; штатное расписание и т.д., изучить особенности организационно-правовой формы предприятия (организации, учреждения), права и обязанности руководства предприятия (организации, учреждения, Университета). Полученные сведения отражаются в отчете.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по учебной практике является

дифференцированный зачет. Зачет по практике служит для оценки сформированности компетенций по учебной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Завершающим этапом учебной практики является защита подготовленного обучающимся отчета в форме собеседования. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность обучающегося проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными им в течение практики.

Примерные вопросы для подготовки к зачету

1. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
2. Как предприятие может организовать свою деятельность?
3. Структура управления организации. Какими факторами она определяется?
4. Какие факторы внешней и внутренней среды организации вы знаете?
5. Что входит в круг профессиональных обязанностей управляющего гостиницей?
6. Какие функции управляющего гостиницей вы знаете?
7. Каков порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы предприятия (организации, учреждения, Университета)?
8. Какие существуют методы сбора и обработки информации?
9. Какие существуют методы систематизации информации?
10. Какие мероприятия проводятся в организации для соблюдения техники безопасности?
11. Что такое должностные обязанности и должностная инструкция?
12. Перечислите основные задачи управляющего гостиницей.
13. Охарактеризуйте порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы предприятия (организации, учреждения, Университета).

Критерии оценки защиты отчета:

-10 баллов - обучающийся предоставил отчет, имеющий поверхностный анализ, проведенный в рамках индивидуальных заданий, нечеткую последовательность изложения материала; обучающийся не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы;

- 11-19 баллов - обучающийся предоставил отчет, в котором были допущены ошибки, имеющие несущественный характер; при его защите обучающийся показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования.

- 20-30 баллов - обучающийся предоставил отчет, в полной мере раскрывающий индивидуальные задания: при его защите обучающийся показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования, правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы во время собеседования

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в Таблице 7:

Таблица 7

| № | Наименование | Краткая характеристика процедуры | Представление |
|---|--------------|----------------------------------|---------------|
|---|--------------|----------------------------------|---------------|

| п/п | оценочного средства | оценивания компетенций | оценочного средства в фонде |
|-----|------------------------|--|---|
| 1 | Индивидуальное задание | Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций | Пример индивидуального задания |
| 2 | Отчет по практике | Средство контроля прохождения учебной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций | Рабочий план-график проведения практики; индивидуальные задания по учебной практике |
| 3 | Защита (собеседование) | Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями | Комплект вопросов к зачету |

Зачет проводится после завершения прохождения практики. Форма проведения зачета – устный зачет с представлением отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике). Итоговая оценка по учебной практике выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

1. Требование к объему, структуре и оформлению отчета по практике

Отчет по учебной практике составляется обучающимся в период пребывания в профильной организации в соответствии с рабочей программой прохождения практики. Отчет должен содержать:

- Титульный лист (Приложение 3);
- Индивидуальное задание (Приложение 4);

- содержание (Приложение 5);
 - введение;
 - основная часть;
 - заключение;
 - список использованных источников (Приложение 6);
 - приложения.
- К отчету по практике прилагается лист проведения инструктажей (Приложение 7) и отзыв руководителя практики от профильной организации (оформляется в свободной форме).

Введение содержит:

- краткую характеристику профильной организации: полное фирменное наименование в соответствии с уставом, организационно-правовой статус, местоположение, основной вид экономической деятельности, виды выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.

- цели и задачи практики;
- сроки практики.

Основная часть содержит изучение (описание) в разрезе индивидуальных заданий.

В рамках технологического (проектно-технологического) этапа обучающийся должен провести исследование в области гостиничного дела и разработать мероприятия, позволяющие повысить эффективность исследуемого процесса или явления.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам практики, оценку полноты решения типовых и индивидуальных заданий и оценку практической работы в соответствии с будущей квалификацией.

Приложения к отчету включают справочные материалы, связанные с прохождением практики, материалы внутрифирменной отчетности профильной организации и т.д.

Оформление результатов практики

Результаты учебной практики оформляются в виде *отчета по практике* и *отзыва руководителя практики от профильной организации*.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты отчета по практике. По итогам положительной аттестации обучающимся выставляется оценка в балах (91-100 – «отлично», 76-90 – «хорошо», 61-75 – «удовлетворительно», 0-60 – «неудовлетворительно»).

Объем отчета - 30–40 страниц компьютерного текста без учета приложений. Текст печатается шрифтом «TimesNewRoman» размером 14 пт через 1,5 интервала. Формат бумаги А4, поля: верхнее и нижнее - 2 см, правое - 1 см, левое - 3 см. Отчет подшивается в папку-скоросшиватель.

Все страницы отчета нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Номер страницы проставляется внизу страницы по центру, на всех листах, кроме титульного.

В содержание отчета по практике включают номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка прописными буквами. Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», включенные в содержание, записывают прописными буквами (Приложение 5).

Иллюстрации, схемы, графики, диаграммы и т.д. должны иметь название. Их нумерация должна быть в пределах каждой главы (например, Рисунок 1.2). Табличный материал оформляется в виде таблиц, в правом углу листа над заголовком таблицы помещают надпись

«Таблица» с указанием ее номера (например, таблица 1.3), нумерация также должна быть в пределах главы, заголовок таблицы пишется по середине листа.

Пример оформления списка использованных источников представлен в Приложении 6.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения, выполненный прописными буквами.

Отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от профильной организации, после чего он дает письменную характеристику о выполнении обучающимся программы практики. Характеристика заверяется подписью руководителя практики от профильной организации или Университета и печатью.

2. Методические указания по прохождению практики

Учебная практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к самостоятельной работе. При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов: консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации; ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики; обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации; своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры; успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов: ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации; сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики; несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может

быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к дифференцированному зачету. К дифференцированному зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. При подготовке к зачету (без оценки и с оценкой) необходимо обратить внимание на защиту отчета по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной рабочей программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет владеть по итогам прохождения практики

Руководство учебной практикой

Руководство учебной практикой осуществляется одновременно:

- руководителем практики от Университета - преподавателем кафедры маркетинга и муниципального управления;

- руководителем практики от профильной организации: руководителями предприятия, руководителями отделов т.д.

Руководитель практики от Университета:

- проводит организационные собрания с обучающимися перед началом практики;
- устанавливает связь с руководителем (-ями) практики от профильной организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оформляет направление на практическую подготовку в форме практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам или – перемещении их по видам работ в Университете или в профильной организации;

- обеспечивает регистрацию обучающихся Университета (граждан – Российской Федерации) и своевременную постановку на миграционный учет иностранных обучающихся Университета по месту прохождения практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- участвует в определении процедур оценки результата освоения компетенций, формирует оценочные материалы;

- осуществляет контроль за своевременным предоставлением обучающимися отчетов по практике;

- оценивает результаты прохождения практической подготовки в форме практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- предоставляет копию приказа или письмо о назначении руководителя (-ей) практики от профильной организации;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся;

отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающийся в период прохождения производственной практики:

выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;

- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;
- несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- по окончании практики к установленному сроку представляет руководителю практики от Университета письменный отчет;
- проходит промежуточную аттестацию по итогам практики.

Направление обучающегося на практику оформляется следующими документами:

- приказом о направлении на практику;
- договором о прохождении практики или письмом с предприятия, подтверждающего согласие руководства принять обучающегося на практику и обеспечить условия для прохождения практики.

Функциональное руководство договорными отношениями осуществляют уполномоченные службы Университета и уполномоченные лица от профильной организации, где обучающиеся планируют проходить практику. Типовой договор о прохождении учебной практики обучающимся регламентирует обязательства профильной организации по обеспечению необходимых условий для прохождения практики в установленные сроки.

Место для прохождения учебной практики обучающиеся могут искать самостоятельно, посещая собеседования, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают. В этих случаях за 1 месяц до начала практики обучающиеся должны представить на кафедру гарантийное письмо, подписанное руководителем профильной организации и заверенное печатью с согласием обеспечить прохождение практики.

Обучающихся, не представивших в установленный срок гарантийные письма, базами практики обеспечивает кафедра.

Предварительный список распределения обучающихся по базам практики составляется для ознакомления за три недели до начала практики. После этого проводится окончательное согласование и подготовка проекта приказа о проведении учебной практики.

Приказ о проведении учебной практики с распределением обучающихся по базам практик и закреплением руководителей утверждается за 14 дней до ее начала приказом директора Подразделения.

После прохождения учебной практики обучающиеся представляют на кафедру отчет и характеристику с места прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики от Университета. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям, предъявляемым рабочей программой практики.

Процесс защиты предполагает определение руководителем практики от Университета уровня овладения обучающимся практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний. После защиты отчета руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается как качество представленного отчета, так и уровень подготовки обучающегося к практической деятельности.

При оценке отчета по практике принимается во внимание содержание отчета, обоснованность выводов и предложений, правильность и компетентность ответов обучающегося на заданные вопросы, уровень его профессиональной подготовки и оформление

отчета.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке обучающегося, служат свидетельством успешного окончания практики. Формой подведения итогов практики является зачет с оценкой

КАРТА
обеспеченности практики учебной и учебно-методической литературой

Вид практики: учебная Тип практики: ознакомительная
 Код, направление подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело
 Направленность (профиль): Международный гостиничный бизнес

| № п/п | Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания | Количество экземпляров в БИК | Контингент обучающихся, использующих указанную литературу | Обеспеченность обучающихся литературой, % | Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-) |
|-------|---|------------------------------|---|---|---|
| 1 | Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой, С. В. Мхитаряна. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14869-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512019 | ЭР* | 25 | 100 | + |
| 2 | Коль, О. Д. Маркетинг в туристской индустрии : учебник и практикум для вузов / О. Д. Коль. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16269-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530722 | ЭР* | 25 | 100 | + |
| 3 | Стахова, Л. В. Основы туризма : учебник для вузов / Л. В. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14912-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519853 | ЭР* | 25 | 100 | + |
| 4 | Ефремова, М. В. Управление | ЭР* | 25 | 100 | + |

| | | | | | |
|---|--|-----|----|-----|---|
| | качеством гостиничных услуг : учебник и практикум для вузов / М. В. Ефремова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12253-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518272 | | | | |
| 5 | Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17282-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532803 | ЭР* | 25 | 100 | + |

*ЭР – электронный ресурс доступный через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра маркетинга и муниципального управления

ОТЧЕТ

по учебной практике

Место практики: «.....»

Выполнил: студент гр. ИГТб-23-1

Иванов К.П.

Руководитель от организации:

Директор «.....»

Петров М.И.

Руководитель от кафедры:

к.э.н.,

Кретьова А.Ю.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(Ф.И.О. обучающегося) _____
 Направление
 подготовки/специальность/профессия _____
 Профиль/программа/специализация _____
 Очной/заочной формы обучения, группы _____
 Вид практики _____
 Тип практики _____
 Срок прохождения практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____
 202__ г.
 Цель прохождения практики _____
 Задачи практики _____

Индивидуальное задание на практику:

1. Подготовка отчета по практике;
2. Ознакомление с миссией, целями и задачами организации;
3. Ознакомление с историей развития организации;
4. Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений организации.
5. Ознакомление с организационной структурой управления, функциями управления;
6. Осуществление систематизации и анализа собранных материалов.

Планируемые результаты:

—
 —

Руководитель практики от университета _____ / _____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Руководитель структурного подразделения университета* _____ / _____

Задание принято к исполнению «____» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ / _____

* - в случае проведения практики на базе университета

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| ВВЕДЕНИЕ..... | 3 |
| 1. Организационно-правовая характеристика «»..... | 5 |
| 1.1.Цели, задачи и направления деятельности..... | 5 |
| 1.2.Организационные процессы и явления..... | 10 |
| 2. Анализ организационной культуры в «»..... | 15 |
| 2.1. Методы и результаты исследования организационной культуры..... | 15 |
| 2.2. Разработка мероприятий по развитию организационной культуры..... | 17 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ..... | 25 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ..... | 30 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ..... | 31 |

Список использованных источников

Структура библиографического списка:

1. Международные официальные документы.
2. Законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации.
3. Монографии, диссертации, научные сборники, учебники.
4. Научные статьи и другие публикации периодических изданий.
5. Источники статистических данных, энциклопедии, словари.

Однотомное издание (книга) одного автора:

Одноуровневое библиографическое описание

Книга 1 автора

Мазалов В. В. Математическая теория игр и приложения / В. В. Мазалов. - Москва : Лань, 2017. - 448 с. - Текст : непосредственный.

Книга 2 авторов

Дремлюга С. А. Основы маркетинга : учеб.-метод. пособие / С. А. Дремлюга, Е. В. Чупашева ; ред. Г. И. Герасимова. - Тюмень : ТюмГНГУ, 2012. - 84 с. - Текст : непосредственный.

Книга 3 авторов

Агафонова Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Саратов : Юрист, 2011. - 542 с. - Текст : непосредственный.

Книга 4-х авторов

Описание начинается с заглавия. В сведениях об ответственности приводится имена всех авторов.

Английский язык для инженеров : учебник для студентов вузов / Т. Ю. Полякова, А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин. - Москва : Академия, 2016. - 559 с. - Текст : непосредственный.

Книга 5 авторов и более

Описание начинается с заглавия. В сведениях об ответственности приводится имена первых трех авторов и [и др.].

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды : монография / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. - Курск : Университетская книга, 2017. - 196 с. - Текст : непосредственный.

Книга под заглавием

Эксплуатация магистральных газопроводов : учебное пособие / ТюмГНГУ ; ред. Ю. Д. Земенков. - Тюмень : Вектор Бук, 2009. - 526 с. - Текст : непосредственный.

Методические указания

Гидравлика : методические указания по выполнению контрольной работы для студентов направления 21.03.01 Нефтегазовое дело всех профилей и форм обучения / ТюмГНГУ ; сост. : М. Ю. Земенкова [и др.]. - Тюмень : ТюмГНГУ, 2015. - 30 с. - Текст : непосредственный.

Материалы конференции

Проблемы инженерного и социально-экономического образования в техническом вузе в условиях модернизации высшего образования : материалы регион. науч.-метод. конф. -

Тюмень :ТюмГАСУ, 2016. - 319 с. - Текст : непосредственный.

Статья из материалов конференции

Аксенова Н. А. Анализ состояния технологических средств и технологий вскрытия продуктивных горизонтов / Н. А. Аксенова, В. В. Салтыков. - Текст : непосредственный // Моделирование технологических процессов бурения, добычи и транспортировки нефти и газа на основе современных информационных технологий : вторая всерос. науч.-техн. конф. 19-21 апр. 2000 г. - Тюмень, 2000. - С. 8-9.

Труды

Комплексирование геолого-геофизических методов исследования при локальном прогнозе и разведке нефти и газа в Западной Сибири : труды ЗапСибНИГНИ. - Тюмень: ЗапСибНИГНИ, 1993. - 442 с. - Текст : непосредственный.

Статья из сборника трудов

Демичев С. С. Методы предупреждения газо- и пескопооявлений в слабосцементированных коллекторах / С. С. Демичев. - Текст : непосредственный // Комплексирование геолого-геофизических методов исследования при локальном прогнозе и разведке нефти и газа в Западной Сибири : труды ЗапСибНИГНИ. - Тюмень, 1993. - С. 140-142.

Словари, энциклопедии

Англо-русский, русско-английский словарь : 15 000 слов / сост. Т. А. Карпова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. - 446 с. - Текст : непосредственный.

Кузьмин Н. И. Автомобильный справочник-энциклопедия : [около 3000 названий и терминов] / Н. А. Кузьмин, В. И. Песков. - Москва : ФОРУМ, 2014. - 287 с. - Текст : непосредственный.

Диссертация

Растрогин, А. Е. Исследование и разработка процесса циклического дренирования подгазовых зон нефтегазовых месторождений : дис. ... канд. техн. наук : 25.00.17 / А. Е. Растрогин ; ЗапСибНИГНИ. – Тюмень, 2015. – 150 с.

Сборник

50 лет геологоразведочному факультету Тюменского индустриального института : сб. ст. / ТюмГНГУ ; сост. Е. М. Максимов. - Тюмень :ТюмГНГУ, 2016. - 194 с. - Текст : непосредственный.

Диссертация

Растрогин А. Е. Исследование и разработка процесса циклического дренирования подгазовых зон нефтегазовых месторождений : 25.00.17 : дис. ... канд. техн. наук / А. Е. Растрогин ; ЗапСибНИГНИ. - Тюмень, 2015. - 150 с. - Текст : непосредственный.

Автореферат

Барышников А. А. Исследование и разработка технологии увеличения нефтеотдачи применением электромагнитного поля : 25.00.17 : автореф. дис. ... канд. техн. наук / А. А. Барышников ; ТюмГНГУ. - Тюмень, 2015. - 23 с. - Текст : непосредственный.

Патенты

Пат. 2530966 Российская Федерация, МПК E01H4/00 E01C23/00. Устройство для ремонта автозимников : № 2013129881/03 : заявл. 28.06.2013 : опубл. 20.10.2014 / Мерданов Ш. М., Карнаухов Н. Н., Иванов А. А., Мадьяров Т. М., Иванов А. А., Мерданов М. Ш. ; патентообладатель Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тюменский государственный нефтегазовый ун-т» (ТюмГНГУ). - Текст : непосредственный.

Авторские свидетельства

А. с. 1810435 Российская Федерация, МПК5 E02F5/12. Устройство для уплотнения

дорожных насыпей : № 4797444 : заявл. 09.01.90 : опубл. 23.04.93 / Карнаухов Н. Н., Мерданов М., Иванов А. А., Осипов В. Н., Зольников С. П. ; заявитель Тюменский индустриальный институт им. Ленинского комсомола. - Текст : непосредственный.

Отчеты о НИР, депонированные научные работы

Экспериментально-теоретические исследования взаимодействий в системе "транспортный комплекс - окружающая среда" в северных регионах Западной Сибири : отчет о НИР / ТюмГНГУ ; рук. Н. Н. Карнаухов ; отв. исполн. Ш. М. Мерданов ; исполн. : Г. Г. Закирзаков [и др.]. - Тюмень, 2006. - 187 с. - № ГР 01.200600740. - Текст : непосредственный.

Разумовский В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев ; Ин-т экономики города. - Москва, 2002. - 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос.акад. наук. 15.02.2002, № 139876.

ГОСТы

ГОСТ Р 57618.1–2017. Инфраструктура маломерного флота. Общие положения : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утв. и введ. в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 августа 2017 г. № 914-ст : введ. впервые : дата введ. 2018-01-01 / разработан ООО «Техречсервис». - Москва :Стандартинформ, 2017. - 7 с. - Текст : непосредственный.

Официальные документы

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК : текст с изм. и доп. на 1 августа 2017 г. – Москва: Эксмо, 2017. - 350 с. - Текст : непосредственный.

Законы РФ

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : федеральный закон № 131-ФЗ : принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года. - Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. - 158 с. - Текст : непосредственный.

Правила

Правила обеспечения безопасности при выводе из эксплуатации ядерных установок ядерного топливного цикла: (НП-057-17) : официальное издание : утв. Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору от 14.06.17 : введ. в действие 23.07.17. – Москва: НТЦ ЯРБ, 2017.- 32 с.- Текст : непосредственный.

Нормативная документация:

СП, РД, ПБ, СО

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергообеспечивающих организаций : РД 153-34.0-03.205-2001 : утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01 : введ. в действие с 01.11.01. - Москва : ЭНАС, 2001. - 158 с. - Текст : непосредственный.

Правила устройства и безопасной эксплуатации подъемников (вышек) : ПБ 10-256-98 : утв. Ростехнадзором России 24.11.98 : обязат. для всех мин-в, ведомств, предприятий и орг., независимо от их орг.-правовой формы и формы собственности, а также для индивидуальных предпринимателей. - Санкт-Петербург : ДЕАН, 2001. - 110 с. - Текст : непосредственный.

Описание отдельного тома или части

Ефимченко С. И. Расчет и конструирование машин и оборудования нефтяных и газовых промыслов : учебник для студентов вузов. В 2 ч. Ч. 1. Расчет и конструирование оборудования для бурения нефтяных и газовых скважин / С. И. Ефимченко, А. К. Прыгаев. - Москва : Нефть

и газ РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина. - 2006. - 734 с. - Текст : непосредственный.

Многоуровневое (многотомное) библиографическое описание

Казьмин В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В. Д. Казьмин. – Москва : АСТ :Астрель, 2002. – 503 с. - Текст : непосредственный

Савельев И. В. Курс общей физики : в 3 т. : учеб.пособие / И. В. Савельев. – 2-е изд., перераб. – Москва : Наука, 1982. – Т. 1–3. - Текст : непосредственный

Аналитическое описание (описание части документа)

Статья из журнала

Афанасьев А. А. Совмещенное исполнение электрической машины и магнитного редуктора / А. А. Афанасьев. - Текст : непосредственный // Электротехника. - 2017. - № 1. - С. 34-42.

Статья 5-ти авторов и более

Влияние условий эксплуатации на наработку штанговых винтовых насосных установок / Б. М. Латыпов, С. А. Дремлюга, Е. В. Чупашева [и др.]. - Текст : непосредственный // Нефтегазовое дело. - 2016. - Т. 15, № 2. - С. 55-60.

Статья из газеты

Горбунова И. Обучить, чтобы учить / И. Горбунова. - Текст : непосредственный // Тюменский курьер. - 2016. - 28 дек. (№ 15). - С. 2-8

(серийного издания)

Щербина, М. В. Об удостоверениях, льготах и правах / М. В. Щербина. - Текст : непосредственный // Крымская правда. – 2017. - 25 нояб. (№ 217). - С. 2.

Статьи из сборника

Рогожин П. В. Современные системы передачи информации / П. В. Рогожин. - Текст : непосредственный // Компьютерная грамотность : сб. ст. / сост. П. А. Павлов. - 2-е изд. - Москва, 2001. - С. 68-99.

Шалкина, Т. Н. Использование метода экспертных оценок при оценке готовности выпускников к профессиональной деятельности / Т. Н. Шалкина, Д. Р. Николаева. - Текст : непосредственный // Актуальные вопросы современной науки: материалы XVI Междунар. науч.-практ. конф. - Москва, 2012. - С. 199-205.

Глава из книги

Глазырин Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 / Б. Э. Глазырин. - Текст : непосредственный // Office 2000 : самоучитель / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. - 2-е изд., перераб. - Москва, 2002. - Гл. 14. - С. 281-298.

Электронные ресурсы

Сайт

ЛУКОЙЛ : Нефтяная компания : [сайт]. - URL : <http://www.lukoil.ru> (дата обращения: 09.06.2019). - Текст : электронный.

Составная часть сайта

Интерактивная карта мира / Google. - Изображение : электронное // Maps-of-world.ru = Карта мира : [сайт]. - URL: <http://www.maps-world.ru/online.htm> (дата обращения: 01.07.2019).

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда». - Текст : электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации :

официальный сайт. - 2017. - URL :<http://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения : 08.04.2017).
: <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>. – Загл. с экрана.

Статья из журнала

Янина О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева. – Текст : электронный // Социальные науки. - 2018. - № 1. – URL : http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedosееva_2pdf (дата обращения: 04.06.2018).

Статья из журнала (сDOI)

Московская А. А. Между социальным и экономическим благом : конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина. - DOI 10.14515/monitoring.2017.6.02. - Текст : электронный // Мониторинг общественного мнения : экономические и социальные перемены. - 2017. - № 6. - С. 31-35. - URL : http://wcion.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02Moskovsaya.pdf (дата обращения : 11.03.2019).

Презентация из электронного журнала

Бахтурина Т. А. От MARC 21 к модели VIBFRAME : эволюция машиночитаемых форматов Библиотеки конгресса США : [презентация : материалы Междунар. науч.-практ. конф. «Румянцевские чтения 2017», Москва, 18-19 апреля 2017 г.] / Т. А. Бахтурина. - Текст : электронный // Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов : электронный журнал. - URL : <http://www.nilc.ru/journal/>. - Дата публикации: 21 апреля 2017.

Литература на английском языке

Книга

Timoshenko S. P. Vibration problems in engineering / S. P. Timoshenko, D. H. Young, K. W. Weaver. - Moscow : KromPubl, 2013. - 508 p. - Direct text.

Статья из журнала

Sergeev A. Considering the economical nature of investment agreement when deciding practical issues / A. Sergeev, T. Tereshchenko. - Direct text.

// Pravo. – 2003. - № 7. - P. 219-223.

Литература на английском языке

Электронные ресурсы

Mullins D. 5 Ways B2B Research Can Benefit From Mobile Ethnography / D. Mullins. - URL: <https://rwconnect.esomar.org/5-ways-b2b-research-can-benefit-from-mobile-ethnography/> (date of the application 22.03.2018). - Text : electronic.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ

(Ф.И.О. обучающегося) _____
 Направление _____
 подготовки/специальность/профессия _____
 Профиль/программа/специализация _____
 Очной/заочной формы обучения, _____
 группы _____
 Вид практики _____
 Тип практики _____
 Срок прохождения практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

| № | Вид инструктажа | Дата проведения | Подпись инструктируемого | Подпись ответственного за проведение инструктажа |
|---|--|-----------------|--------------------------|--|
| 1 | Охрана труда | | | |
| 2 | Инструктаж по технике безопасности | | | |
| 3 | Правила внутреннего трудового распорядка | | | |

Руководитель практики от университета _____
 / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ /

Руководитель структурного подразделения университета* _____ /

* - в случае проведения практики на базе университета.