

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

тип практики: Организационно-управленческая

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**

### **1.1 Первая часть организационно-управленческой практики, входящая в обязательную часть учебного плана**

**Цель:** углубление и закрепление теоретических и методических знаний, полученных в ходе освоения дисциплин профессиональной подготовки, приобретение обучающимися необходимых практических умений и навыков в осуществлении профессиональной деятельности в условиях реального производственного процесса. Получение обучающимися представления о практической деятельности, приобретение профессиональных умений, овладение технологиями деятельности работников, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, формирование и развитие заданных компетенций, приобретение опыта исследовательской, организационной, управленческой, сервисной, проектно-технологической деятельности, приобретение и совершенствование практических навыков работы; формирование и развитие компонентов профессиональной культуры, подготовка обучающихся к самостоятельной работе, изучение научно-практического материала по разделам ВКР.

**Задачи:**

- совершенствование профессиональных компетенций;
- закрепление и углубление теоретических знаний предметной подготовки;
- сбор, обработка и систематизация информации в соответствии с заданием на практику;
- профессиональная ориентация обучающихся, формирование полного представления о профессии;
- закрепление знаний и приобретение умений и навыков по решению конкретных организационно-управленческих задач;
- развитие у обучающегося комплекса профессиональных навыков и умений, позволяющих исполнять свои служебные обязанности в сфере гостиничного бизнеса;
- исследование особенностей системы управления предприятием, в том числе систем управления персоналом сервисного предприятия;
- оформление и защита отчета по практике.

### **1.2 Вторая часть организационно-управленческой практики, формируемая участниками образовательных отношений**

**Цель:** формирование и дальнейшее развитие (усложнение) навыков практической деятельности в выбранной профессиональной области; развитие практических навыков сбора, систематизации, анализа и представления информации и ведения самостоятельной исследовательской работы в индустрии гостеприимства и туризма.

**Задачи:**

- изучение видов деятельности организации (учреждения);
- исследование структуры управления организации (учреждения);
- изучение основных правовых и нормативных документов и материалов, регулирующих и определяющих деятельность организации (учреждения);
- приобретение навыков работы по решению стандартных задач профессиональной деятельности, позволяющих исполнять свои служебные обязанности в сфере гостиничного бизнеса: поиска и применения технологических новаций в организациях сферы гостеприимства, осуществления мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства изучение рынка, потребителей, конкурентов, продвижения услуг организаций сферы гостеприимства.
- освоение методов оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.

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

Вид практики: производственная.

Тип практики: организационно-управленческая.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

## 3. Результаты обучения по практике

### Обязательная часть

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1.1

| Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | 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 также 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 и отбора актуальных российских и зарубежных источников информации 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-1.2. В1 Владеет методиками систематизации и критической оценки 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 поставленных задач  |
|  |   | Владеть: УК-1.3. В1 Владеет инструментами системного подхода при анализе и решении поставленных 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 методами декомпозиции целей и формирование взаимосвязанных задач   |
|  | 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 технологиями принятия решений в условиях ресурсных ограничений   |
|  | УК-2.3. Анализирует действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие   | 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   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | область профессиональной деятельности.  | решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений<br>Владеть: УК-2.3. В1 Владеет навыками анализа нормативно-правовой документации в профессиональной области           |
| 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 технологиями эффективного командообразования и распределения ролей в коллективе   |
|   | 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 деловых 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 методами выбора и корректировки стратегии поведения в команде в зависимости от ситуации               |   |
| 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 и правилами оформления деловой документации на государственном языке РФ и/или иностранном языке   |
|   | 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 деловой коммуникации  |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать  | 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  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни   |  | эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач<br>Владеть: УК-6.1. В1 Владеет инструментами тайм-менеджмента для эффективной организации рабочего времени        |
|  | 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 методами планирования индивидуальной 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 самоорганизации для непрерывного приобретения новых знаний и компетенций  |  |  |
| УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.1. Идентифицирует угрозы (опасности) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека.                    | Знать: УК-8.1. З1 Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, причины, признаки и последствия опасностей  |
|  |  | Уметь: УК-8.1. У1 Умеет идентифицировать опасные и вредные факторы и оценивать последствия их воздействия на человека и окружающую среду   |
|  |  | Владеть: УК-8.1. В1 Владеет методиками идентификации основных угроз (опасностей) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека  |
|  | УК-8.2. Поддерживает безопасные условия жизнедеятельности, выявляет признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций. | Знать: УК-8.2. З1 Знает правовые, нормативные и организационные основы безопасности жизнедеятельности  |
|  |  | Уметь: УК-8.2. У1 Умеет планировать мероприятия по защите персонала и населения в чрезвычайных ситуациях   |
|  |  | Владеть: УК-8.2. В1 Владеет основными методами защиты персонала и населения в процессе трудовой деятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций   |
|  | УК-8.3. Оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности и принимает меры по ее предупреждению.                           | Знать: УК-8.3. З1 Знает основные способы и методы оценки вероятности возникновения потенциальной опасности   |
|  |  | Уметь: УК-8.3. У1 Умеет прогнозировать, рассчитывать и оценивать возможные последствия и зоны поражения в результате возникновения чрезвычайных ситуаций   |
|  |  | Владеть: УК-8.3. В1 Владеет основными методами защиты персонала и населения в процессе трудовой деятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций   |
| УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям   | УК-10.1. Понимает значение основных правовых категорий, сущность экстремизма и терроризма,   | Знать: УК-10.1. З1 Знает правовые категории, сущность и признаки экстремизма и терроризма, причины их возникновения и степень влияния на развитие общества   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности  | причины их возникновения и степень влияния на развитие общества   | Уметь: УК-10.1. У1 Умеет выявлять признаки экстремистского и террористического поведения, анализировать причины их возникновения в профессиональной среде |
|  |   | Владеть: УК-10.1. В1 Владеет навыками формирования личной позиции нетерпимости к проявлениям экстремизма и терроризма                                     |
|  | УК-10.2. Демонстрирует знание законодательства, а также антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону   | Знать: УК-10.2. З1 Знает права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения                                      |
|  |   | Уметь: УК-10.2. У1 Умеет применять знания законодательства в области антикоррупционной деятельности   |
|  | УК-10.3. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению.   | Владеть: УК-10.2. В1 Владеет антикоррупционными стандартами поведения в профессиональной сфере  |
|  |   | Знать: УК-10.3 З1 Знает социальные, правовые, этические последствия коррупционных действий  |
| Уметь: УК-1.1. У1. Умеет давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением  |   |   |
| Владеть: УК-10.1. В1 Владеет методами идентификации и оценки коррупционных рисков в организации  | ОПК-1.1. Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства                                | Знать: ОПК-1.1. З1 Знает технологические новации в организациях сферы гостеприимства  |
|  |   | Уметь: ОПК-1.1. У1 Умеет определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства               |
|  |   | Владеть: ОПК-1. В1 Владеет навыками поиска и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства  |
| ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания         | ОПК-2.1. Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства                              | Знать: ОПК-2.1. З1 Знает процесс управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства   |
|  |   | Уметь: ОПК-2.1. У1 Умеет определять цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства                                |
|  |   | Владеть: ОПК-2.1. В1 Владеет методами планирования, организации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства                    |
| ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности                             | ОПК-3.1. Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы) | Знать: ОПК-3.1. З1 Знает процесс оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства  |
|  |   | Уметь: ОПК-3.1. У1 Умеет оценить качество оказания услуг в сфере гостеприимства с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.                   |
|  |   | Владеть: ОПК-3.1. В1 Владеет технологиями оценки качества услуг по стандартам ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы                              |
| ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания | ОПК-4.1. Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства, в том числе с помощью онлайн технологий.  | Знать: ОПК-4.1. З1 Знает основы маркетинга  |
|  |   | Уметь: ОПК-4.1. У1 Умеет осуществлять мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства изучение рынка, потребителей, конкурентов.                              |
|  |   | Владеть: ОПК-4.1. В1 Владеет навыками продвижения услуг организаций сферы гостеприимства, в том числе в сети Интернет.                                    |
| ОПК-5. Способен принимать  | ОПК-5.1. Рассчитывает показатели экономической  | Знать: ОПК-5.1. З1 Знает методику расчета показателей экономической эффективности   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности   | эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и определять способы их достижения.   | производственной деятельности в сфере гостеприимства   |
|   |  | Уметь: ОПК-5.1. У1 Умеет выполнять экономические расчеты и анализировать процесс ценообразования услуг организации   |
|   |  | Владеет: ОПК-5.1. В1 Владеет навыками сопоставления экономических показателей для обоснования управленческих решений   |
| ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности   | ОПК-6. 1. Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности. | Знать: ОПК-6.1. З1 Знает законодательство РФ и нормы международного права в избранной профессиональной области   |
|   |  | Уметь: ОПК-6.1. У1 Умеет осуществлять поиск и обоснованно применять необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области |
|   |  | Владеть: ОПК-6.1. В1 Владеет навыками обеспечения документооборота в соответствии с нормативными требованиями  |
| ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности | ОПК-7.1. Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности  | Знать: ОПК-7.1. З1 Знает нормы и правила охраны труда и техники безопасности   |
|   |  | Уметь: ОПК-7.1. У1 Умеет обеспечивать безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства  |
|   |  | Владеть: ОПК-7.1. В1 Владеет методами обеспечения безопасности потребителей и соблюдения норм охраны труда в организации   |

Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет.

### Формируемая участниками образовательных отношений

Таблица 1.2

| Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции   | Код и наименование результата обучения по практике  |
|--|--|---|
| 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 методами декомпозиции целей и формирование взаимосвязанных задач  |
|  | 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 технологиями принятия решений в условиях ресурсных ограничений  |
|  | УК-2.3. Анализирует действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие область профессиональной                                 | 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,   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | деятельности.   | имеющихся ресурсов и ограничений<br>Владеть: УК-2.3. В1 Владеет навыками анализа нормативно-правовой документации в профессиональной области  |
| 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 технологиями эффективного командообразования и распределения ролей в коллективе   |
|   | 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 деловых 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 методами выбора и корректировки стратегии поведения в команде в зависимости от ситуации               |   |
| 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 и правилами оформления деловой документации на государственном языке РФ и/или иностранном языке   |
|   | 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 деловой коммуникации  |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на   | 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 инструментами тайм-менеджмента для эффективной организации рабочего   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| основе принципов образования в течение всей жизни  | УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.  | времени   |
|  |  | 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        |
|  | УК-6.3. Использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.  | Владеть: УК-6.2. В1 Владеет методами планирования индивидуальной траектории профессионального развития  |
|  |  | 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                                    |
| УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-10.1. Понимает значение основных правовых категорий, сущность экстремизма и терроризма, причины их возникновения и степень влияния на развитие общества | Знать: УК-10.1. З1 Знает правовые категории, сущность и признаки экстремизма и терроризма, причины их возникновения и степень влияния на развитие общества  |
|  |  | Уметь: УК-10.1. У1 Умеет выявлять признаки экстремистского и террористического поведения, анализировать причины их возникновения в профессиональной среде   |
|  |  | Владеть: УК-10.1. В1 Владеет навыками формирования личной позиции нетерпимости к проявлениям экстремизма и терроризма   |
|  | УК-10.2. Демонстрирует знание законодательства, а также антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону                                  | Знать: УК-10.2. З1 Знает права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения  |
|  |  | Уметь: УК-10.2. У1 Умеет применять знания законодательства в области антикоррупционной деятельности   |
|  |  | Владеть: УК-10.2. В1 Владеет антикоррупционными стандартами поведения в профессиональной сфере  |
|  | УК-10.3. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению.  | Знать: УК-10.3 З1 Знает социальные, правовые, этические последствия коррупционных действий  |
|  |  | Уметь: УК-1.1. У1. Умеет давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением   |
|  |  | Владеть: УК-10.1. В1 Владеет методами идентификации и оценки коррупционных рисков в организации   |
| ПКС-1. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства   | ПКС-1.1. Осуществляет планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса  | Знать: ПКС-1.1. З1 Знает основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных   |
|  |  | Уметь: ПКС-1.1. У1 Умеет использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса. |
|  |  | Владеть: ПКС-1.1. В1 Владеет технологиями планирования и организации деятельности департаментов гостиничного комплекса  |
|  | ПКС-1.2 использует стратегические и тактические методы анализа потребности департаментов (служб,   | Знает: ПКС-1.2. З1 Знает методы стратегического и текущего анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса в материальных и человеческих ресурсах   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | отделов) гостиничного комплекса в материальных ресурсах и персонале  | Умеет: ПКС-1.2. У1 Умеет осуществлять координацию и контроль деятельности подразделений гостиничного комплекса на основе анализа ресурсов<br>Владеет: ПКС-1.2. В1 методами анализа потребности департаментов в материальных ресурсах и персонале   |
| ПКС-2. Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства                     | ПКС-2.1. Осуществляет координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса.                           | Знает: ПКС-2.1. З1 Знает методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса   |
|   |  | Умеет: ПКС-2.1. У1 Умеет осуществлять контроль и проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса.  |
|   | ПКС-2.2. Выявляет проблемы в системе контроля гостиничного комплекса и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса | Знает: ПКС-2.2. З1 Знает формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства.   |
|   |  | Умеет: ПКС-2.2. У1 Умеет анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем<br>Владеет: ПКС-2.2. В1 Владеет методикой создания системы контроля в гостиницах и иных средствах размещения  |
| ПКС-3. Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере                                   | ПКС-3.1. Формулирует вопросы управления развитием организации  | Знает: ПКС-3.1. З1 Знает основные направления развития индустрии гостеприимства  |
|   |  | Умеет: ПКС-3.1. У1 Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации в целях развития организации  |
|   | ПКС-3.2. Использует в профессиональной деятельности технологии обслуживания с учетом технологических новаций   | Владеет: ПКС-3.1. В1 Владеет методами формулирования вопросов управления развитием организации   |
|   |  | Знает: ПКС-3.2. З1 Знает процесс, процедуры, этапы организации технологии обслуживания с учетом технологических новаций в сфере гостеприимства<br>Умеет: ПКС-3.1. У1 Умеет использовать современные технологические новации, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты в сфере гостеприимства<br>Владеет: ПКС-3.2. В1 Владеет современными технологиями обслуживания с учетом технологических новаций в сфере гостеприимства |
| ПКС-4. Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса | ПКС-4.1. Организует работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения.                                  | Знает: ПКС-4.1. З1 Знает способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам  |
|   |  | Умеет: ПКС-4.1. У1 Умеет формировать системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса   |
|   |  | Владеет: ПКС-4.1. В1 Владеет методикой формирования корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания  |

Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет.

#### **4. Место практики в структуре ОПОП ВО**

##### **Обязательная часть**

Производственная практика (организационно-управленческая практика) в структуре Блока 2 учебного плана по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело входит в состав обязательной части. До начала прохождения практики, обучающиеся должны освоить дисциплины, предусмотренные Обязательной частью Блока 1, а именно: история (история России, всеобщая история), эффективные коммуникации, цифровая культура, правовая культура, аналитика данных, институциональная экономика, менеджмент, жизненные стратегии и психология влияния, философия, маркетинг, проектная деятельность, основы гостеприимства, технологии и организации обслуживания на предприятиях сферы гостеприимства, экономика гостиничного предприятия, стандартизация, сертификация и контроль качества услуг в сфере гостеприимства.

Прохождение практики необходимо для дальнейшего освоения дисциплин, предусмотренных Частью Блока 1, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе элективные дисциплины (модули), а именно: активный туризм, методы продвижения и продажи гостиничных и туристических услуг, мировая система гостеприимства, управление ресурсами в индустрии гостеприимства и др.

##### **Формируемая участниками образовательных отношений**

Производственная (организационно-управленческая) практика входит в состав части Блока 2 учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело. До начала прохождения практики, обучающиеся должны освоить дисциплины, предусмотренные Обязательной частью Блока 1, а именно: история(история России, всеобщая история), эффективные коммуникации, цифровая культура, правовая культура, аналитика данных, институциональная экономика, менеджмент, литература и искусство, жизненные стратегии и психология влияния, философия, маркетинг, проектная деятельность, основы гостеприимства, технологии и организации обслуживания на предприятиях сферы гостеприимства, экономика гостиничного предприятия, стандартизация, сертификация и контроль качества услуг в сфере гостеприимства, системы искусственного интеллекта.

Прохождение практики необходимо для дальнейшего освоения дисциплин, предусмотренных Частью Блока 1, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, а именно: отраслевые риски в сфере гостеприимства, маркетинг впечатлений, бизнес-планирование в сфере гостеприимства, HR-брендинг, анализ деятельности организация сферы гостеприимства, организация обслуживания лиц с ограниченными возможностями и др.

#### **5. Объем практики**

##### **Обязательная часть**

Длительность производственной практики составляет 4 недели, общая трудоемкость практики 6 зачетных единиц, 216 часов, в том числе контактная работа 4 часа.

Сроки проведения практики: в соответствии с календарным графиком учебного процесса

Очная форма обучения: 2 курс, 4 семестр

Заочная форма обучения: 2 курс, 4 семестр

##### **Формируемая участниками образовательных отношений**

Длительность производственной практики составляет 2 недели, общая трудоемкость практики 3 зачетных единиц, 108 часов, в том числе контактная работа 4 часа:

Сроки проведения практики: в соответствии с календарным графиком учебного процесса

Очная форма обучения: 3 курс, 6 семестр;  
 Заочная форма обучения: 3 курс, 6 семестр.

## 6. Содержание практики

### Обязательная часть

Практика предусматривает:

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

Таблица 2.1

| № п/п | Виды работы на практике  | Количество часов                 |     | Код ИДК   | Формы текущего контроля                           |
|-------|--|----------------------------------|-----|---|---|
|       |  | Контактная работа – консультации | СРС |   |   |
| 1     | <i>Подготовительный этап</i> (в т.ч. инструктажи по охране труда, по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка; ознакомительная лекция; составление плана работы).  | 4                                | -   | УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3 | Составленный план работы<br>Пройденный инструктаж |
| 2     | <i>Ознакомительный этап</i> (ознакомление с организационно-правовой формой, целями создания и основными видами деятельности организации, её историей; изучение схемы взаимосвязей организации с внешней средой; с количественными и качественными результатами деятельности; с конкурентными позициями предприятия; со службами, подразделениями и отдельными должностными позициями, выполняющими организационные, экономические и управленческие функции)        |                                  | 92  | УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, ОПК-1.1, ОПК-2.1, ОПК-3.1, ОПК-4.1, ОПК-5.1, ОПК-6.1, ОПК-7.1   | Выполненные индивидуальные задания                |
| 3     | <i>Деятельностно-исследовательский этап</i> (оценить кадровый состав организации, систему показателей по труду; исследовать организационную и производственную структуру предприятия; основные параметры; охарактеризовать информационные ресурсы и документопотоки организации; действующую в организации систему управления качеством; изучить основные виды организационно-управленческих инноваций и дать характеристику их применения в исследуемой компании) |                                  | 90  | ОПК-1.1, ОПК-2.1, ОПК-3.1, ОПК-4.1, ОПК-5.1, ОПК-6.1, ОПК-7.1   | Выполненные индивидуальные задания                |
| 4     | <i>Заключительный этап</i> (подготовка и защита отчета по производственной практике).  |                                  | 30  | УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3  | Собеседование<br>Защита отчета                    |
|       | <b>ИТОГО:</b>  |                                  | 216 |   |   |

## Формируемая участниками образовательных отношений

Практика предусматривает:

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

Таблица 2.2

| № п/п         | Виды работы на практике  | Количество часов                 |     | Код ИДК  | Формы текущего контроля                           |
|---------------|--|----------------------------------|-----|--|---|
|               |  | Контактная работа - консультации | СРС |  |   |
| 1             | <i>Подготовительный этап</i> (в т.ч. вводный инструктаж; ознакомительная лекция; составление плана работы).  | 4                                | -   | УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3<br>УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3<br>УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3<br>УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3<br>УК-10.1, УК-10.2,<br>УК-10.3 | Составленный план работы<br>Пройденный инструктаж |
| 2             | <i>Ознакомительный этап</i> (ознакомление с организационно-правовой формой, целями создания и основными видами деятельности организации, её историей; изучение схемы взаимосвязей организации с внешней средой; с количественными и качественными результатами деятельности; с конкурентными позициями предприятия; со службами, подразделениями и отдельными должностными позициями, выполняющими организационные, экономические и управленческие функции)        |                                  | 48  | ПКС-1.2,<br>ПКС-2.1, ПКС -2.2<br>ПКС-3.1, ПКС-3.2  | Выполненные индивидуальные задания                |
| 3             | <i>Деятельностно-исследовательский этап</i> (оценить кадровый состав организации, систему показателей по труду; исследовать организационную и производственную структуру предприятия; основные параметры; охарактеризовать информационные ресурсы и документопотоки организации; действующую в организации систему управления качеством; изучить основные виды организационно-управленческих инноваций и дать характеристику их применения в исследуемой компании) |                                  | 46  | ПКС-1.1, ПКС-4.1.  | Выполненные индивидуальные задания                |
| 4             | <i>Заключительный этап</i> (подготовка и защита отчета по производственной практике).  |                                  | 10  | УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3,  | Собеседование<br>Защита отчета                    |
| <b>ИТОГО:</b> |  |                                  | 108 |  |   |

## 7. Оценка результатов прохождения практики

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

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

Таблица 3

| Формы текущего контроля прохождения практики                              | Критерии оценки работы   | Макс. количество баллов |
|---|--|-------------------------|
| Устный опрос.<br>Составление плана работы                                 | 0-3 баллов - обучающийся прошел вводный инструктаж, ответил на вопросы по инструктажу, но не предоставил план работы;<br>4-6 баллов - обучающийся прошел вводный инструктаж, ответил на вопросы по инструктажу и предоставил краткий план работы, требующий доработки;<br>7-10 баллов - обучающийся прошел вводный инструктаж, ознакомительную лекцию, ответил на вопросы по инструктажу и содержанию лекции и предоставил развернутый план работы   | 10                      |
| Выполненные индивидуальные задания ознакомительного этапа                 | 0-15 баллов – обучающийся рассмотрел темы задания выборочно и (или) поверхностно;<br>16-20 баллов – обучающийся углубленно и последовательно рассмотрел все темы-задания, но с некоторыми ошибками в описании организационных процессов и явлений.<br>21-30-обучающийся выполнил все пункты индивидуального задания в полном объеме и своевременно отчитался перед руководителем практики об их выполнении   | 30                      |
| Выполненные индивидуальные задания деятельностно-исследовательского этапа | 0-15 баллов – обучающийся рассмотрел темы задания выборочно и (или) поверхностно;<br>16-20 баллов – обучающийся углубленно и последовательно рассмотрел все темы-задания, но с некоторыми ошибками в описании организационных процессов и явлений.<br>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                      |
| Собеседование и 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;<br>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.<br>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 | 30                      |
| <b>ВСЕГО</b>  |  | <b>100</b>              |

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 организационно-управленческая 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 уровня 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.

При проведении производственной практики осуществляется получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Для оценки результатов прохождения производственной практики определены следующие показатели оценки:

- качество оформления отчетной документации и своевременность представления руководителю практики от Университета;
- качество выполнения всех видов деятельности, предусмотренных рабочей программой практики индивидуальными заданиями руководителя практики от Университета;
- качество доклада и ответов на вопросы.

Обстоятельства, затрудняющие выполнение практики (такие как: конфликты в коллективе, психологические трудности, а также несоответствие задач, поставленных обучающемуся руководителем практики от профильной организации, целям развития его профессиональных компетенций в области рекламы и связей с общественностью), не являются основанием для изменения места практики.

Однако, во избежание получения неудовлетворительной оценки за практику вследствие данных обстоятельств, обучающемуся желательно в течение первой недели практики уведомить о них руководителя практики от Университета.

## 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](http://www.studentlibrary.ru)
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>

- Образовательная платформа ЮРАЙТ [www.uraity.ru](http://www.uraity.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 производственной практики, предусматривающей обязательную защиту отчета в стенах университета 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

| № п/п | 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 и используемого программного обеспечения | 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     | 3  | 4  |
| 1     | Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации,<br>Оснащенность:<br>Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная.<br>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 формирования*  
Таблица 6

| <i>Критерии</i> | <i>Уровни сформированности компетенций</i>   |  |  |  |
|-----------------|--|--|--|--|
|                 | <i>Неудовлетворительный</i>  | <i>Начальный</i>   | <i>Базовый</i>   | <i>Продвинутый</i>   |
| <i>Критерии</i> | Компетенция не сформирована, либо сформирована не в полном объеме.<br>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 |

Тематика выполняемых обучающимися заданий по производственной практике включает общие, обязательные для всех обучающихся данной образовательной программы задания и индивидуальные или групповые, связанные с участием в коллективных исследованиях, разработках, подготовке и реализации проектов.

### Вопросы по технике безопасности

1. Правила техники безопасности, действующие в организации.
2. Правила поведения во время практики. Требования к поведению студента-практиканта во время прохождения практики.
3. Основы поведения в чрезвычайных ситуациях.
4. Оказание первой медицинской помощи.
5. Опасные и вредные факторы при прохождении практики.
6. Требования охраны труда перед началом работы.
7. Требования охраны труда во время работы.

### Пример индивидуального задания для организационно-управленческой практики:

Задание 1. Дать подробную характеристику современного организационно-управленческого и финансового состояния организации – базы практики.

При этом следует отразить:

- организационно-правовую форму, цели создания и основные виды деятельности организации, её историю;
- схему взаимосвязей организации с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнёрами и

конкурентами);

- количественные и качественные результаты деятельности;
- конкурентные позиции предприятия (доля рынка, темпы её изменения, деловой имидж) и характеристика применяемых стратегий (тип основной продуктовой стратегии, в зависимости от позиции в конкуренции, по отношению к конкурентам, по интеграции, диверсификации и др.);
- состав и структуру имущества с характеристикой источников его формирования и эффективности использования;
- кадровую политику предприятия (направления кадровой работы, совокупность принципов, методов, форм, организационного механизма по выработке целей и задач, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала);
- дать оценку кадрового состава организации, системы показателей по труду (общеэкономических – производительность труда, удельный вес фонда потребления в прибыли; кадровых – численность, удельный вес рабочих, руководителей, текучесть кадров, средний возраст; расходы на персонал; условия труда);
- организационную и производственную структуру предприятия (тип организационной структуры; схема с указанием наименования органов управления, подразделений, отделов, служб; основные параметры организационной структуры – формализация поведения, принципы группирования организационных единиц, централизация структуры, характер и гибкость управляющей системы, скорость прохождения управляющих воздействий);
- характеристику информационных ресурсов и документопотоков организации (располагаемая информация, способы ее получения, методы обработки, хранения, наличие баз данных);
- характеристику действующей в организации системы управления качеством.

Задание 2. Исследовать организационно-управленческую политику и содержание проводимой работы по совершенствованию организационной структуры предприятия. При этом следует перечислить все службы, подразделения и отдельные должностные позиции, выполняющие организационные, экономические и управленческие функции. На основе положений о службах и должностных инструкций отдельных специалистов следует описать круг реализуемых задач и управленческих функций, выявить соответствие типовым положениям.

Задание 3. Изучить организационно-управленческие инновации. В задании, на основе пояснительных записок и форм статистической и управленческой отчетности за последние два-три года и первое полугодие текущего года необходимо:

- изучить основные виды организационно-управленческих инноваций;
- дать характеристику их применения в исследуемой компании;
- предложить необходимые, на взгляд обучающегося, организационно-управленческие инновации, которые могут быть использованы в данной компании;
- дать оценку эффектов от их внедрения.

(пример оформления индивидуального задания на производственную практику представлен в Приложении 3)

#### *Подготовительный этап*

1. Вводный инструктаж;
2. Составление плана работы.

#### *Ознакомительный этап*

1. Сбор и систематизация информации по проблемам организационного развития предприятия (организации) гостиничной индустрии;
2. Подготовка обзоров, аннотаций, составление рефератов и библиографии вопросам работы организации сферы гостеприимства и туризма;
3. Участие в работе семинаров, тренингов;

### *Деятельностно - исследовательский этап*

1. Изучение документов (отчетов, архивов, публикаций и пр.), как внутренних, так и внешних;
2. Подготовка и проведение эмпирического исследования по проблемам организационного развития предприятия (организации, учреждения) по заданию руководителя практики от организации;
3. Выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики;
4. Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике.

Или:

1. Изучение видов деятельности предприятия (организации);
2. Исследование структуры управления предприятия (организации);
3. Изучение основных правовых и нормативных документов и материалов, регулирующих и определяющих деятельность предприятия (организации);
4. Изучение работы отделов организации сферы гостеприимства и туризма;
5. Ознакомление с методами сбора, хранения и обработки информации.

### *Заключительный этап*

Защита отчета по практике, собеседование по вопросам.

### Вопросы для собеседования и защиты отчета по практике

Защита отчета по практике, собеседование по вопросам (примеры вариантов вопросов).

1. Характеристика организации (предприятия).
2. Миссия, цель и задачи организации (предприятия).
3. История развития организации (предприятия).
4. Специфика функционирования организации (предприятия), его структура, работа различных подразделений.
5. Организационная структура управления, функции управления организацией (предприятием).
6. Методы проведения научно-исследовательской работы по сбору, обобщению и предоставлению информации.
7. Способы разрешения проблемных ситуаций в работе организации (предприятия).

Допускается подготовка презентации по содержанию отчета по практике.

*Общие требования к презентации:*

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
- первый слайд – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название учебного заведения; название проекта; фамилия, имя, отчество автора, номер группы, год создания.
- второй слайд - содержание, где представлены основные этапы.
- третий и последующие слайды – содержание проделанной обучающимся в отчете по практике работы.

### **Примерные вопросы для подготовки к зачету по производственной практике**

1. Организационно-правовая форма, цели создания и основные виды деятельности предприятия (организации) – базы практики.
2. Взаимосвязи предприятия (организации) с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнёрами и конкурентами);
3. Назовите основные количественные и качественные результаты деятельности предприятия (организации);
4. Дайте характеристику конкурентных позиций предприятия (организации) и

характеристику применяемых стратегий.

5. Охарактеризуйте состав и структуру имущества предприятия (организации), источников его формирования и эффективности использования;

6. охарактеризуйте кадровую политику предприятия (организации);

7. Оцените кадровый состав предприятия (организации), системы показателей по труду (общеэкономических – производительность труда, удельный вес фонда потребления в прибыли; кадровых – численность, удельный вес рабочих, руководителей, текучесть кадров, средний возраст; расходы на персонал; условия труда);

8. Опишите организационную и производственную структуру предприятия;

9. Охарактеризуйте информационные ресурсы и документопотоки предприятия (организации);

10. Охарактеризуйте действующую в организации систему управления качеством.

11. Назовите службы, подразделения и отдельные должностные позиции, выполняющие организационные, экономические и управленческие функции, опишите их задачи и управленческие функции.

12. Назовите основные виды организационно-управленческих инноваций, характерных для предприятий (организаций) гостиничной сферы;

13. Охарактеризуйте применение организационно-управленческих инноваций в исследуемом предприятии (организации);

14. Предложите необходимые, на Ваш взгляд, организационно-управленческие инновации, которые могут быть использованы в данном предприятии (организации) и оцените эффектов от их внедрения.

#### Критерии оценки защиты 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.

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

Таблица 7

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций   | Представление 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 | Пример индивидуального задания            |

|   |                        |   |   |
|---|------------------------|---|---|
|   |                        | практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций  |   |
| 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 производственной |
| 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 | Вопросы для собеседования и защиты отчета по практике                               |

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 производственной практике выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

## 11. Требование к объему, структуре и оформлению отчета по практике

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

- титульный лист (Приложение3);
- индивидуальное задание (Приложение4);
- содержание (Приложение5);
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников (Приложение6);
- приложения.

К отчету по практике прилагается лист проведения инструктажей (Приложение 7) и характеристика 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 теоретико-правовую и исследовательскую проработку примерных заданий.

*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 производственной практики оформляются в виде *отчета по практике*.

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.

## **12. Методические указания по прохождению практики**

Производственная 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 производственной 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 (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 овладеть по итогам прохождения практики

### **Руководство производственной практикой**

*Руководство производственной 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 производственной практики обучающимся регламентирует обязательства профильной организации по обеспечению необходимых условий для прохождения практики в установленные сроки.

Место для прохождения производственной 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 производственной практики.

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

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: производственная

Тип практики: организационно-управленческая

Код, направление подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело

Направленность: Международный гостиничный бизнес

| № п/п | Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания   | Количество экземпляров вБИК | Контингент обучающихся, использующих указанную литературу | Обеспеченность обучающихся литературой, % | Наличие электронного варианта ЭБС (+/-) |
|-------|--|-----------------------------|---|---|---|
| 1     | Николенко, П. Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, А. Е. Фролова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 751 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14187-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/519684">https://urait.ru/bcode/519684</a> | ЭР                          | 25  | 100                                       | +                                       |
| 2     | Ефремова, М. В. Управление 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: <a href="https://urait.ru/bcode/518272">https://urait.ru/bcode/518272</a>                                       | ЭР                          | 25  | 100                                       | +                                       |
| 3     | Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — 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: <a href="https://urait.ru/bcode/532803">https://urait.ru/bcode/532803</a>  | ЭР                          | 25  | 100                                       | +                                       |
| 4     | Скобкин, С. С. Маркетинг и продажи в гостиничном бизнесе : учебник для вузов / С. С. Скобкин. — 3-е изд.,  | ЭР                          | 25  | 100                                       | +                                       |

|   |  |    |    |     |   |
|---|--|----|----|-----|---|
|   | испр. и доп. — Москва :<br>Издательство Юрайт, 2023.<br>— 212 с. — (Высшее<br>образование). — ISBN 978-5-<br>534-15696-6. — Текст :<br>электронный //<br>Образовательная платформа<br>Юрайт [сайт]. — URL:<br><a href="https://urait.ru/bcode/514813">https://urait.ru/bcode/514813</a>  |    |    |     |   |
| 5 | Баумгартен, Л. В. Маркетинг<br>гостиничного предприятия :<br>учебник для вузов / Л. В.<br>Баумгартен. — Москва :<br>Издательство Юрайт, 2023.<br>— 339 с. — (Высшее<br>образование). — ISBN 978-5-<br>534-00581-3. — Текст :<br>электронный //<br>Образовательная платформа<br>Юрайт [сайт]. — URL:<br><a href="https://urait.ru/bcode/511184">https://urait.ru/bcode/511184</a>                                       | ЭР | 25 | 100 | + |
| 6 | Восколович, Н. А. Маркетинг<br>туристских услуг : учебник и<br>практикум для вузов / Н. А.<br>Восколович. — 4-е изд.,<br>перераб. и доп. — Москва :<br>Издательство Юрайт, 2023.<br>— 242 с. — (Высшее<br>образование). — ISBN 978-5-<br>534-15684-3. — Текст :<br>электронный //<br>Образовательная платформа<br>Юрайт [сайт]. — URL:<br><a href="https://urait.ru/bcode/511464">https://urait.ru/bcode/511464</a>    | ЭР | 25 | 100 | + |
| 7 | Анализ деятельности<br>организации сферы<br>гостеприимства: учебник / А.<br>Ю. Кретова, А. Л. Скифская,<br>Л. Л. Павлова, О. В.<br>Устинова; ТИУ. - Тюмень:<br>ТИУ, 2022. - 161 с.   | ЭР | 25 | 100 | + |
| 8 | Морозов, М. А. Экономика<br>организаций сферы туризма :<br>учебник для вузов / М. А.<br>Морозов, Н. С. Морозова. —<br>6-е изд., испр. и доп. —<br>Москва : Издательство<br>Юрайт, 2023. — 304 с. —<br>(Высшее образование). —<br>ISBN 978-5-534-15216-6. —<br>Текст : электронный //<br>Образовательная платформа<br>Юрайт [сайт]. — URL:<br><a href="https://urait.ru/bcode/510100">https://urait.ru/bcode/510100</a> | ЭР | 25 | 100 | + |
| 9 | Управление человеческими   | ЭР | 25 | 100 | + |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <p>ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/510775">https://urait.ru/bcode/510775</a></p> |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

\*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 производственной (организационно-управленческой) практике**

Место практики: «»

Выполнил: обучающийся гр. ИГТб-23-1

Иванов К.П.

Руководитель от организации:

Директор «»

Петров М.И.

Руководитель от кафедры:

к.э.н., Кретова 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 практической подготовки: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Цель прохождения практики \_\_\_\_\_

Задачи практики \_\_\_\_\_

Индивидуальное задание на практику:

1. Оформление 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.
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 практической подготовки 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. Системы функциональных процессов в «».....  | 15 |
| 2.1. Анализ системы функциональных процессов предприятия .....   | 15 |
| 2.2. Разработка алгоритма технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений предприятия в соответствии с требованиями потребителя..... | 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.

### **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 приводятся 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 приводятся 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 пескопоявлений 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., Карнаузов 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 / Карнаузов Н. Н., Мерданов Ш. 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. Карнаузов ; 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 энергоснабжающих 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://academymanager.ru/journal/Yanina\\_Fedoseeva\\_2pdf](http://academymanager.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_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](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 практической подготовки: 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.