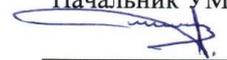


Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный технический университет  
им. И. И. Ползунова»

Институт экономики и управления  
Кафедра «Менеджмент»

**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник УМУ АлтГТУ

 Н. П. Щербаков

"30" 12 2016 г.

**Программа преддипломной практики**

для направления 38.03.02 «Менеджмент» подготовки бакалавра  
профиль «Менеджмент в сервисе и туризме»

**Квалификация (степень) выпускника**  
Бакалавриат (прикладной)

**Форма обучения**  
Заочная

Барнаул, 2016

## Содержание

1 Нормативные ссылки .....	3
2.Цели и задачи практики.....	4
Задачи преддипломной практики .....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы .....	5
4. Типы, способы и формы проведения преддипломной практики .....	7
5. Место, время и продолжительность проведения .....	7
6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики .....	7
7 Структура и содержание преддипломной практики .....	13
8. Перечень информационных ресурсов, используемых при проведении практики .....	14
9 . Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в период прохождения преддипломной практики .....	15
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики) .....	16
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....	20
12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики .....	21
Приложение А Форма договора .....	25
Приложение Б Форма титульного листа отчета о практике .....	26
Приложение В Форма дневника практики .....	27
Приложение Г Образец заполнения дневника практики .....	28
Приложение Д Примерная форма отзыва руководителя о прохождении преддипломной практики.....	29
Приложение Е Индивидуальное задание.....	30
Приложение Ж Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по преддипломной практике .....	31

## 1 Нормативные ссылки

Настоящая программа устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям студента и определяет содержание и виды отчетности по результатам прохождения преддипломной практики.

Программа предназначена для студентов направления 38.03.02 «Менеджмент» подготовки бакалавров

Программа разработана в соответствии с:

- ГОСТ Р 1.5-2004 Стандартизация Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения
  - Трудовой кодекс Российской Федерации
  - Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012г №273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации” (части 6 - 8, статья 13)
  - Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, и ее виды. Приложение к приказу Минобрнауки от 01.09.2013 (далее – Положение о практике).
  - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Утвержден приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 №1367)
  - СТО АлтГТУ 12560-2016 Образовательный стандарт высшего профессионального образования АлтГТУ Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов
    - СТО АлтГТУ 12100-2015 Образовательный стандарт высшего профессионального образования АлтГТУ Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов
  - СТО АлтГТУ 12 330 – 2016 Образовательный стандарт высшего образования АлтГТУ Практика Общие требования к организации, проведению и программе практики
  - СТО АлтГТУ 12 570-2013 Образовательный стандарт высшего профессионального образования АлтГТУ. Общие требования к текстовым, графическим и программным документам
  - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и или опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и или опасными условиями труда» (зарегистрирован Минюстом России 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111).
  - ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата)

- Рабочий учебный план по направлению 38.03.02 «Менеджмент» подготовки бакалавров, профиль «Менеджмент в сервисе и туризме» (заочная форма обучения).

Преддипломная практика бакалавров проводится на 5 курсе с целью:

- закрепления, расширения и углубления полученных теоретических знаний и применения полученных навыков и компетенций в условиях конкретной функционирующей организации

## **2.Цели и задачи практики**

Преддипломная практика студентов направления бакалавриата «Менеджмент», профиль «Менеджмент в сервисе и туризме» является составной частью образовательной программы высшего профессионального образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения, а также практических навыков в решении конкретных управленческих задач.

**Целями преддипломной практики** для студентов направления 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент в сервисе и туризме» являются:

- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач в индустрии туризма и сервиса;
- оценка имеющего опыта в профессиональной сфере, поиск научной проблемы, требующей проведения исследований;
- сбор теоретического и практического материала для написания ВКР.
- приобретение навыков работы в научном коллективе;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов выполненной работы.

### **Задачи преддипломной практики**

В процессе прохождения преддипломной практики необходимо решить следующие задачи:

- определить объект и предмет исследований, сформулировать проблему;
- изучение и использование элементов научного исследования для подготовки ВКР;
- обосновать актуальность выбранной проблемы;
- изучить технологию работы предприятий туристской индустрии;
- ознакомиться с документацией регламентирующей деятельность предприятий туристской индустрии;
- приобретение навыков ведения научной работы, опыта обмена информацией, подготовки научных докладов, статей и оформления ВКР в соответствии с нормативными документами;
- освоение офисных технологий и программного обеспечения, интернет технологии;

– закрепление и углубление теоретических знаний по основным видам и технологиям организации деятельности туристских предприятий.

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика относится к Блоку 2 Практики. Освоение практики базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных бакалаврами при освоении дисциплин общенаучного и профессионального циклов бакалавриата.

Знания, умения и навыки, полученные при прохождении преддипломной практики, используются студентами при выполнении ВКР.

Настоящая программа разработана для бакалавров 5 курса для прохождения преддипломной практики. Преддипломная практика студентов проводится в соответствии ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) "бакалавр"), утвержденный 12 января 2016 г. № 7, а также образовательному стандарту высшего профессионального образования АлтГТУ СПб АлтГТУ 12 330 – 2016 «Практика. Общие требования к содержанию, организации и программе практики», в соответствии с учебным планом вуза в сроки, определенные графиком учебного процесса.

Руководство практикой осуществляют преподаватели АлтГТУ совместно с руководителями предприятий, на которых проходит практика. Во избежание несчастных случаев на практике бакалавры должны знать и выполнять правила техники безопасности. Для этого проводится инструктаж по технике безопасности с оформлением необходимых документов.

При наличии вакантных должностей студенты-практиканты могут зачисляться в штат организации, если работа соответствует требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет:

для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 43 КЗоТ РФ);

для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 42 КЗоТ РФ).

Оплата труда студентов в случае зачисления их в штат организации осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными университетом с организациями различных организационно-правовых форм.

На студентов, зачисленных в организации на должности, распространяется трудовое законодательство РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками. *Срок прохождения практики* – в начале второго семестра.

*Продолжительность практики* студентов 5 курса – 8 недель.

Перед началом практики руководитель практики от университета выдает студенту *задание и календарный план его выполнения*.

Задание формулируется в соответствии с целями и задачами практики и может быть индивидуальным (для одного студента) или (реже) групповым (на группу из 1-2 студентов).

Календарный план выполнения задания содержит перечень задач и мероприятий, составляющих задание, и примерные сроки их выполнения в процессе практики.

#### ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ И ПРАКТИКАНТОВ

Руководителями практики от университета являются преподаватели кафедры «Сервис и туризм».

##### *Обязанности руководителя от университета:*

- заключает договоры с организациями о приеме студентов на учебную практику;
- готовит письма предприятиям о направлении студентов для прохождения практики;
- составляет проект приказа о составе студентов-практикантов с указанием срока прохождения практики;
- проводит инструктаж о порядке прохождения практики, ведения дневника и составления отчета о практике;
- осуществляет методическое руководство практикой, регулярно контролируя студентов по вопросам, возникающим при выполнении программ практики и составлении отчета;
- участвует в защите отчетов студентов о прохождении практики и выставлении итоговой оценки.

Общее руководство практикой студентов от предприятия, являющегося базой практики, возлагается приказом его руководителя на одного из представителей предприятия.

##### *Обязанности руководителя практики от предприятия:*

- организует и руководит работой студентов непосредственно на предприятии (в учреждении) в соответствии с программой практики;
- знакомит студентов с организацией, его историей, структурой, основными видами деятельности, документацией, проблемами и перспективами развития;
- оказывает помощь в реализации основных задач практики и в выполнении заданий к ней;
- консультирует студентов по производственным вопросам;
- ведет табель выхода студентов на практику;
- составляет отзыв-характеристику на каждого практиканта;
- участвует в обсуждении результатов практики и вносит предложения о выставлении студенту итоговой оценки.

##### *Обязанности студента-практиканта:*

- выполняет все задания в соответствии с программой практики;
- соблюдает действующие на предприятия правила техники безопасности, внутреннего трудового распорядка и охраны труда, а также нормы корпоративной

культуры;

- несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- собирает, накапливает и оформляет документальный материал по месту прохождения практики;
- ведет дневник практики, отражающий ежедневное выполнение работ (*образец заполнения дневника приложение Е*);
- выполняет задание и календарный план практики;
- своевременно составляет письменный отчет о прохождении практики, представляет его руководителю практики в установленный срок для защиты и получения итоговой оценки за практику.

#### **4. Типы, способы и формы проведения преддипломной практики**

Способы проведения преддипломной практики: стационарная; выездная. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Практика проводится непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Согласно учебному плану бакалаврской подготовки по направлению «Менеджмент», профиль «Менеджмент в сервисе и туризме» преддипломная практика проводится в конце восьмого семестра в течение восьми недель. Местом практики являются современные предприятия туристской и гостиничной индустрии.

Руководство практикой осуществляют преподаватели АлтГТУ совместно с руководителями предприятий, на которых проходит практика. Во избежание несчастных случаев на практике студенты должны знать и выполнять правила техники безопасности. Для этого проводится инструктаж по технике безопасности с оформлением необходимых документов.

#### **5. Место, время и продолжительность проведения**

Проведение преддипломной практики организовано на базе гостинично-туристских комплексов ООО «Русь», Гостиница «Ника», Гостиница «Барнаул», Санаторий «Барнаульский»; Санаторий «Березовая роща», турфирма «Арго», Мир» и др. оснащенных современным оборудованием, специальными программами.

Продолжительность 8 недель, проводится в конце 10 семестра.

#### **6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

После прохождения преддипломной практики студент должен

**знать:**

- Существующие организационно-правовые формы организаций
- типы организационных структур, их особенности применения, преимущества и недостатки;

- характеристики и особенности внешней и внутренней среды компаний – игроков современного туристского бизнеса;
- основные показатели конкурентоспособности и эффективности деятельности компании;
- основные формы внутренней отчетности организации;
- характеристики организационной культуры и персонала компании (численность, текучесть, состав, структура и пр.);

- 

**уметь:**

- осуществлять сбор, обобщение и анализ разнообразной информации;
- определять совокупность показателей, характеризующих внутреннюю и внешнюю среду организации;
- применять различные методы, модели и инструменты управления в повседневной профессиональной деятельности;
- осуществлять выбор моделей и методов управления в соответствии с конкретной ситуацией.

**иметь навыки (приобрести опыт):**

- эффективной коммуникации с сотрудниками и руководителями различных уровней в организации;
- проведения структурированного интервью с работниками компании;
- поиска, обработки и анализа информации из различных источников, а также систематизации и представления полученной информации в виде отчета по практике;
- использования специализированных программных продуктов и средств автоматизации повседневной управленческой деятельности;
- определения последствий управленческих решений;
- разработки рекомендаций по совершенствованию управления организацией.

### **6.1. Общекультурные (универсальные) компетенции выпускников**

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

ОК-4 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию.

### **6.2. Общепрофессиональные компетенции**

ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-6 - владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

### **6.3 Профессиональные компетенции выпускников:**

ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

ПК-9 - способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

ПК-15 - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

ПК-17 - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

ПК-19 - владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

ПК-20 - владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

Код и содержание компетенции по ФГОС из УП преддипломная практика	Планируемые результаты освоения ОП		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-4 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах	Способы и методы выстраивания бесконфликтного, толерантного	Встроить бесконфликтного, толерантного общение в коллективе	Навыками бесконфликтного и толерантного общения с окружающими

на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	общения в коллективе,		
ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию.	Способы и методы выстраивания своей деятельности с целью самоорганизация и самообразования	Организовывать деятельность с целью самоорганизация и самообразования	Навыками самоорганизации и самообразования
ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;	Нормативно-правовые документы по объекту туристской индустрии	Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе знания нормативно-правовых документов по объекту туристской индустрии	Навыками работы с нормативно-правовыми документами в своей профессиональной деятельности
ОПК-6 - владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;	основные требования к координации исполнителей при организации работы индустрии гостеприимства	организовывать исполнителей для сбора и обработки данных	навыками управленческих действий в управлении работой коллектива
ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;	Основы теорий мотиваций с целью решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Использовать теории мотивации, лидерства с целью стратегического управления коллективом	Навыками теории мотивации, лидерства с целью стратегического управления коллективом
ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями	Различные стратегии предприятия, с целью принятия	Определять стратегии предприятия, с целью принятия	Навыками определения стратегии предприятия, с целью принятия

компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;	управленческого решения	управленческого решения	управленческого решения
ПК-9 - способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;	Требования, предъявляемые к предприятию, с целью оценивания воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Анализировать деятельность предприятия туризма, обслуживания потребителей услуг, на основе и делать соответствующие выводы	Навыками анализа деятельности функциональных подразделений предприятий, уровень обслуживания потребителей,
ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;	Основные требования, предъявляемые к принятию управленческих решений, построению экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Контролировать выполнение управленческих решений, построению экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Навыками контроля выполнения управленческих решений, построению экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для	Требования и стандарты с целью анализа ре-	Анализировать деятельность предприятия, обслуживания потребителей услуг,	Навыками анализа деятельности функциональных подраз-

формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;	зультатов деятельности предприятия, уровня обслуживания потребителей	на основе нормативных требований и стандартов, и делать соответствующие выводы	делений предприятия, уровень обслуживания потребителей,
ПК-15 - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;	Прикладные методы исследовательской деятельности в области формирования и продвижения туристского, соответствующего требованиям потребителей, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Проводить исследование деятельности предприятия в области формирования и продвижения туристского продукта, соответствующего требованиям потребителей, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Навыками работы с методами исследовательской деятельности в области формирования и продвижения туристского продукта, соответствующего требованиям потребителей, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-17 - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;	Экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности предприятий туризма, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Использовать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности предприятий туризма, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Навыками анализа экономических и социальных условия осуществления предпринимательской деятельности предприятий туризма, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей
ПК-19 - владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;	Методы координации предпринимательской деятельности предприятий туризма в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Уметь анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию с целью координации предпринимательской деятельности предприятий туризма в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Навыками анализа научно-исследовательской информации информации с целью координации предпринимательской деятельности предприятий туризма в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПК-20 - владением навыками подготовки	формы организационных и	Подготовить организационные и	навыками подгото-

организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур	товки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
--	--	---	--

## 7 Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 12 зачетных единицы, 432 часов.

/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая СРС трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
	2	3	4
	Подготовительный этап	Подготовительный этап предусматривает определение цели, места и порядка прохождения практики, формирование индивидуального задания на практику, определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания (формирование плана исследования). Индивидуальное задание по практике включает формулировку направления исследования, цели и задачи проведения исследования, общий обзор путей и методов решения подобных проблем, рекомендации по источникам информации в соответствии с заданным аспектом научно-исследовательской работы. Задание записывается в произвольной форме, однако, должно однозначно определить область поиска, предмет поиска и вероятный конечный продукт. (108 часов – 3 ЗЕ)	Задание на практику.
	Основной этап прохождения практики	В ходе практики каждый студент должен подготовить к концу практики, практический материал для написания ВКР, тезисов (на усмотрении руководителя) для участия в конференции кафедры, факультета университета. Тема научного исследования может быть напрямую связана с темой буду-	Текущий контроль за написанием отчета по практике

		шей ВКР, а также проблемами, изучаемыми в рамках выбранных дисциплин по выбору.(216 часов – 6 ЗЕ)	
	Оформление и защита отчета по практике	Заключительный этап прохождения преддипломной практики предполагает подготовку отчета и защиту его. (108 часа – 3 ЗЕ)	Защита отчета по практике

В ходе прохождения преддипломной практики студент должен ознакомиться с деятельностью организации, выбранной в качестве площадки для прохождения практики базой практики, изучить систему организации и управления, ее особенности в зависимости от масштабов организации и видов деятельности, а также собрать материалы и документы, необходимые для подготовки отчета по практике и написания ВКР.

По окончании преддипломной практики студент представляет письменный отчет. Отчет по практике является основным документом, на основании которого студенту выставляется оценка за прохождение практики.

Отчет составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ по настоящей программе. Отчет представляется в печатном виде, включает титульный лист, содержание и указатель схем, таблиц и документов, приведенных в приложениях. Требования к оформлению отчетов по практике совпадают с требованиями к курсовым работам.

Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (в виде приложений). Они обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Отчет должен носить аналитический характер. Все выводы и оценки, содержащиеся в отчете, должны быть аргументированы статистическими данными, нормативными документами, ссылками на беседы (интервью) студента с работниками компании, на его собственные наблюдения.

Важно отразить в отчете навыки практического применения изученных инструментов и моделей. При этом оценивается как количество использованных инструментов, так и глубина анализа с использованием того или иного инструмента.

Отчет должен быть подписан автором (титульный лист).

Студенты, не сдавшие своевременно в указанные сроки отчет и справку о прохождении ознакомительной практики, приравниваются к студентам, не приступившим к практике по неуважительной причине, и считаются имеющими академическую задолженность.

## **8. Перечень информационных ресурсов, используемых при проведении практики**

Во время прохождения преддипломной практики студенты используют интернет-ресурсы, специальную литературу для изучения теоретических и экспериментальных методов исследования, бинарные методы: практически-эвристический, практически-проблемный, практически-исследовательский. Используют кейс-метод, как метод анализа ситуации. При этом должны решаться следующие задачи:

- изучение функционирования предприятий индустрии туризма;
- исследование закономерностей функционирования объекта исследования;
- построение моделей объектов исследований;
- проведение и объяснение экспериментальных исследований;
- использование производственных технологий (выполнение заданий, ведение документооборота, оформление отчета, подготовка рекомендаций).

## **9 . Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в период прохождения преддипломной практики**

В процессе преддипломной практики студенты, обучающиеся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент в сервисе и туризме» должны:

- ознакомиться с местом прохождения практики для изучения функционирования предприятий;
- проанализировать организационно-экономическую деятельность предприятия;
- выявить состояния и перспективы развития производственно-хозяйственной деятельности;
- изучение основных технико-экономических показателей работы организации за последние 3 года;

Рекомендуется придерживаться следующей последовательности анализа:

- анализ состояния предприятия;
- анализ услуг и рынков;
- выявление специализации предприятия;
- анализ технологических процессов, основных оборотных фондов;
- анализ организационно-управленческой структуры и кадровой политики предприятия;
- оценка инвестиционных и инновационных возможностей предприятия;
- анализ издержек включает определение структуры себестоимости продукции, работ, услуг предприятия;
- анализ отрасли и конкуренции (основные показатели отрасли включает: размер рынка; масштаб конкуренции; число конкурентов в отрасли и их относительная величина; анализ заполняемости гостиничных предприятий; сегментация потребителей);
- SWOT-анализ.
- разработка элементов научной новизны согласно индивидуального задания и программы исследований и их апробация на предприятии объекте исследования;
- заполнение дневника прохождения практики и подготовка отчета;
- содержание отчета по научно-исследовательской практике должно состоять из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;

заключение;  
список использованных источников;  
приложения.

Объем отчета – 30-35 страниц машинописного текста.

- Защита отчета. Практика завершается составлением отчета по практике и его защитой.

Отчет по практике студент представляет на кафедру научному руководителю за два дня до защиты. Защита отчета о практике проводится в форме публичной защиты в комиссии, назначаемой заведующим кафедрой, в состав которой обязательно входит руководитель практики от вуза. Защита отчета проводится в форме доклада студента по итогам практики с презентацией материалов сопровождающих доклад. В процессе защиты отчета студент должен изложить основные результаты проделанной работы, выводы, предложения и рекомендации, подготовленные студентом для практического применения. По окончании доклада студенту задаются вопросы членами комиссии и оценивается степень подготовленности студента к самостоятельной работе в области инновационного менеджмента и маркетинга, уровень теоретических знаний и владение информацией по вопросам выбранной темы выпускной работы. Также основанием для аттестации студентов по итогам практики является оформленный дневник практики, и отчет о проделанной работе, заверенные подписями руководителей практики и печатями от предприятия.

## **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики)**

По итогам аттестации преддипломной практики проводится на основании оформленного в установленном порядке «письменного отчета» (см. приложение Б,В,Г), а также «отзыва руководителя практики» или «отзыва руководителя практики и рекомендации от предприятия».

В «отзыве руководителя практики» указывается должность, которую занимал студент в процессе прохождения практик, оценивается степень компетенций студента, то есть наличие у него знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей, предусмотренных «Квалификационными требованиями (профессиональными стандартами) к основным должностям работников туристской индустрии», в соответствии с занимаемой должностью.

«Отзыв руководителя практики» (без рекомендации от предприятия) выдается по итогам прохождения практической подготовки в двух случаях:

- если студент не планирует освоение последующей ступени послевузовского профессионального образования;
- если руководитель практики оценивает практическую подготовку студента одной из оценок (удовлетворительно, неудовлетворительно).

«Отзыв руководителя практики» подписывается руководителем практики и является неотъемлемой частью письменного отчета студента.

Помимо «отзыва руководителя практики», студенту выдается «рекомендация от предприятия», на котором осуществлялась практическая подготовка студента. «Рекомендация от предприятия» подписывается руководителем предприятия.

«Отзыв руководителя практики и рекомендация от предприятия» выдаются в том случае, если студент планирует освоение последующей ступени послевузовского профессионального образования. В этом случае, подписанные руководителем предприятия «отзыв руководителя практики» и «рекомендация от предприятия» по результатам преддипломной практики являются, кроме других критериев, основанием, позволяющим судить о возможности продолжения студентом обучения на последующей ступени послевузовского профессионального образования.

В «рекомендации от предприятия» указывается соответствие у студента компетенций, то есть основных знаний и навыков, позволяющих их реализовывать при продолжении обучения на последующей ступени послевузовского профессионального образования.

Итогом практики является защита отчета с дифференцированной оценкой. Отчет должен быть напечатан на белой бумаге формата А 4. Размер полей: левого 30 мм, правого 10 мм, верхнего и нижнего 25 мм. Междустрочный интервал полуторный. Выравнивание основного текста по ширине; автоматический перенос слов; шрифт основного текста Times New Roman, размер шрифта 14. Фотографии, рисунки и иллюстрации должны иметь поясняющие данные и размещаться внутри текста после ссылок на них. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, каждая из которых должна иметь заголовки. Разделы отчета должны быть пронумерованы римскими цифрами, подразделы – арабскими в пределах всего отчета. Нумерация страниц – сплошная: первой страницей является титульный лист, второй содержание (оглавление). На титульном листе номер страницы не ставится. Нумерация страниц – внизу посередине листа. *Приложения* к отчету составляют отдельный раздел и помещаются после основного текста. Нумерация листов приложений включаются в сплошную нумерацию страниц. Объем отчета должен составлять не менее 30-35 страниц текста. Листы отчета должны быть сброшюрованы и подшиты.

Материалы, собранные и изученные во время научно-исследовательской практики, служат базой для формирования темы ВКР, постановки цели и задач, решаемых в диссертации.

Материалы, собранные по индивидуальному заданию, используются при выполнении ВКР, предусмотренных учебным планом.

### **Контроль и оценка прохождения практики включает проверку отчета и остаточных знаний.**

*Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.*

*Шкала оценивания*

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания компетенций (результатов)	Шкала оценки
1	Опрос устный	правильность, полнота, логичность	<b>Оценка «отлично»</b> - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания компетенций (результатов)	Шкала оценки
		гичность и грамотность ответов на поставленные вопросы	<p>умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>
2	Дневник практики	правильность заполнения дневника по практике, наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации (мастера)	<p><b>Оценка «отлично»</b> ставится, если выполнены все требования к написанию дневника: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи; соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> - основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> - имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> - дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.</p>
3	Проверка отчета	соответствие содержания разделов отчета по практике заданию, степень раскрытия сущности вопросов, соблюдение требований к оформлению.	<p><b>Оценка «отлично»</b> ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: содержание разделов соответствует их названию, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, соблюдены требования к внешнему оформлению.</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания компетенций (результатов)	Шкала оценки
			<p><b>Оценка «хорошо»</b> - основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеется неполнота материала; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> - имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> - задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p>

Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по преддипломной практике, в зависимости от индивидуального задания могут быть следующими (ФОС):

**преддипломная (10 семестр)**

- методы исследования рынка туристских услуг;
- уровень и состояние предприятий туризма в городе, регионе;
- изучить структуру выбранного туристского предприятия (гостиницы, хостела, базы отдыха, турфирмы и др.);
- информационные технологии для сбора, хранения и обработки управленческой информации, применяемых в гостиничной деятельности;
- методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования процессов и явлений, осуществляемых в гостиничной деятельности;
- приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала предприятия гостиничной индустрии;
- технику безопасности при выполнении работ по практике.

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

- самостоятельная работа слушателей по изучению бизнес-, научной и учебно-методической литературы;
- консультации преподавателей.

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### Основная литература

1. Уокер, Д. Управление гостеприимством. Вводный курс : учебник / Д. Уокер – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012 – 880 с. – Доступ из ЭБС «Университетская библиотека online»
2. Котлер, Ф. Маркетинг. Туризм. Гостеприимство. : учебник / Ф. Котлер, Д. Боуэн – М., 2012. – 1072 - Доступ из ЭБС «Университетская библиотека online»
3. Ермакова, Ж.А. Экономика и организация средств размещения (практикум) : учебное пособие / Ж.А. Ермакова – Оренбург; ОГУ, 2013. – 100 с. - Доступ из ЭБС «Университетская библиотека online»
4. Лихолетов, В.В. Основы проектирования гостиничных комплексов и предприятий общественного питания : учебное пособие / В.В. Лихолетов – СПб; ИЦ Интермедиа, 2012. – 220 с. - Доступ из ЭБС «Университетская библиотека online».
5. Гаврилова, С.В. Организация туристического и гостиничного бизнеса : учебно-методический комплекс / С.В. Гаврилова, А.Г. Томская, А.В. Дмитриев - М. : Евразийский открытый институт, 2011. - 357 с. - Доступ из ЭБС «Университетская библиотека online».

### Дополнительная литература:

6. Рассохина, Т.В. Менеджмент туристских дестинаций : учебник / Т.В. Рассохина ; Российская международная академия туризма. - М. : , 2014. - 248 с.– Доступ из ЭБС «Университетская библиотека online».
7. Дунец А. Н. Технологии туристско-рекреационного проектирования и освоения территорий : учебное пособие / А. Н. Дунец; Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова, 2011. – 154 с. (15 экз.)
8. Дунец, А. Н. Туристско-рекреационные комплексы горного региона : монография / А. Н. Дунец. – Барнаул : Изд-во АлтГТУ, 2011. – 201 с. – 3 экз.
9. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации: федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ (с изменениями от 5 февраля 2007 г.) // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 49. – Ст. 5491; 2007. – № 7. – Ст. 833.

#### а) основная литература

- программа практики;
- техника безопасности;

#### б) дополнительная литература

- методические указания по практике;
- устав предприятия (организации) по месту прохождения практики;

#### в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

- пакет прикладных и офисных программ;
- специализированное ПО предприятия (организации), по месту прохождения практики.

## **12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики**

Бытовые помещения предприятия (организации), оборудованные согласно санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Офисная оргтехника, персональные компьютеры с выходом в глобальную сеть и специально-оборудованные рабочие места.

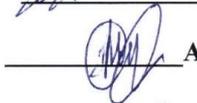
Проведение преддипломной практики организовано на базе гостинично-туристских комплексов ООО «Русь», Гостиница «Ника», Гостиница «Барнаул», Санаторий «Барнаульский»; Санаторий «Березовая роща», турфирмы «Арго», турфирмы «Мир» оснащенных современным оборудованием, специальными программами.



Авторы



**Н.В. Биттер, доц. каф. «Менеджмент»**



**А.Н. Дунец, профессор каф. «Менеджмент»**

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»  
25 октября 2016г., протокол № 2

**Зав. кафедрой «Менеджмент»**



**И.Н. Сычева**

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Совета ИЭиУ  
«23» ноября 2016г., протокол № 3

**Председатель Совета (директор)**



**И.Н. Сычева**

**Согласовано:**

И.о.начальника отдела практик  
и трудоустройства



**И.Г. Таран**

« 30 » 12 2016. г.



## Приложение А

Форма договора с организацией о направлении студента на практику

### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны, **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» (АлтГТУ)**, именуемый в дальнейшем «**Университет**», в лице проректора по учебной работе Овчинникова Якова Лаврентьевича, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., и с другой стороны, \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Предприятие**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, заключили между собой договор о нижеследующем.

#### 1. **Предприятие обязуется:**

1.1. Представить университету в соответствии с прилагаемым календарным планом \_\_\_\_\_ мест для проведения преддипломной практики студентов:

Наименование специальности	Курс	Вид практики	Кол-во студентов	Срок практики	
				Начало	Конец
Гостиничное дело	1	преддипломная			

1.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы учебной практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношение специальности студента.

1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) предприятия.

1.5. По окончании производственной практики дать отзыв о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета.

#### 2. **Университет обязуется:**

2.1. За месяц до начала учебной практики представить предприятию программу учебной практики и календарные графики прохождения практики.

2.2. Представить предприятию список студентов, направляемых на учебную практику, не позднее, чем за неделю до начала практики.

2.3. Направить на предприятие студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.4. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов и преподавателей,

2.5. Обеспечить студентов инструкциями по трудовой дисциплине и правилами внутреннего распорядка, обязательными для работников данного предприятия.

2.6. Оказать работникам предприятия, руководителям: учебной практики студентов, методическую помощь в организации проведения практики.

2.7. Особые условия договора \_\_\_\_\_

3. Ответственность сторон за невыполнение договора.

3.1. Все споры, возникшие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

3.2. Договор вступает в силу после его подписания университетом, с одной стороны, и предприятием, с другой стороны.

3.3. Срок действия договора до конца практики.

4. Юридические адреса сторон:

Университет: 656038, г. Барнаул, пр. Ленина, 46.

Предприятие: \_\_\_\_\_

УНИВЕРСИТЕТА

Подписи, печати  
ПРЕДПРИЯТИЯ

**Приложение Б**  
**Форма титульного листа отчета о практике**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный технический  
университет им. И.И. Ползунова»  
Кафедра Менеджмента

**ОТЧЕТ**  
о преддипломной практике  
на \_\_\_\_\_  
(предприятие, организация)  
студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса  
направления 38.03.02 «Менеджмент»  
профиль «Менеджмент в сервисе и туризме»  
Вечерне-заочный факультет

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

Руководитель практики от  
АлтГТУ

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Руководитель практики от  
предприятия

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Барнаул  
201 \_

**Приложение В**  
**Форма дневника практики**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный технический  
университет им. И.И. Ползунова»  
Кафедра Менеджмента

**ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ\***

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

\_\_\_\_\_ (факультет, специальность)

\_\_\_\_\_ (курс)

\_\_\_\_\_ (группа)

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, адрес, телефон)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Барнаул  
201 \_\_\_\_\_

\* - для дневника допускается использовать тетрадь объемом не менее 24 л.

## Приложение Г

### Образец заполнения дневника практики

Дата	Краткое описание работы за день
21.01.2017.	Знакомство с коллективом. Изучение правил внутреннего распорядка. Изучение правил техники безопасности.
22.01.2017.	Изучение нормативно-правовой литературы. Знакомство с должностными обязанностями практиканта.
23.01.2016.	Изучение истории создания предприятия и его основных документов.
	и т.д.

Подпись руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_

## Приложение Д

### Примерная форма отзыва руководителя о прохождении преддипломной практики

#### Отзыв о прохождении преддипломной практики

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество практиканта, сроки прохождения практики)

1. Выполняемая работа \_\_\_\_\_

2. Отношение к порученной работе \_\_\_\_\_

3. Оценка уровня теоретической и практической подготовки студента \_\_\_\_\_

4. Оценка коммуникативной культуры \_\_\_\_\_

5. Общая характеристика студента-практиканта \_\_\_\_\_

6. Замечания и предложения по содержанию практики \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка за практику \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

**Приложение Е**  
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет  
им. И. И. Ползунова»  
Кафедра «Менеджмент»

**Индивидуальное задание**  
на преддипломную практику  
(вид, тип и содержательная характеристика практики по УП)

студенту \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Профильная организация \_\_\_\_\_  
(наименование)

Сроки практики \_\_\_\_\_  
( по приказу АлтГТУ)

Тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Рабочий график (план) проведения практики:**

/п	Содержание раздела (этапа) практики	Сроки выполнения	Планируемые результаты практики

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О., должность)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

## Приложение Ж

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

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

Код контролируемой компетенции	Этап формирования компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОК-4 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Итоговый	Защита отчета по преддипломной практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике (сборник практик); комплект контролируемых материалов диф. зачета Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию.	Итоговый	Защита отчета по преддипломной практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике (сборник практик); комплект контролируемых материалов диф. зачета Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;	Итоговый	Защита отчета по преддипломной практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике (сборник практик); комплект контролируемых материалов диф. зачета Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик

<p>ОПК-6 - владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p>	<p>Итоговый</p>	<p>Защита отчета по преддипломной практике (зачет с оценкой)</p>	<p>Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик</p>
<p>ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p>	<p>Итоговый</p>	<p>Защита отчета по преддипломной практике (зачет с оценкой)</p>	<p>Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик</p>
<p>ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p>	<p>Итоговый</p>	<p>Защита отчета по преддипломной практике (зачет с оценкой)</p>	<p>Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик</p>
<p>ПК-9 - способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование орга-</p>	<p>итоговый</p>	<p>Защита отчета по преддипломной практике</p>	<p>Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике (сборник практик);</p>

<p>низаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</p>		<p>(зачет с оценкой)</p>	<p>комплект контролирующих материалов зачета с оценкой Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик</p>
<p>ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;</p>	<p>Итоговый</p>	<p>Защита отчета по преддипломной практике (зачет с оценкой)</p>	<p>Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик</p>
<p>ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;</p>	<p>Итоговый</p>	<p>Защита отчета по преддипломной практике (зачет с оценкой)</p>	<p>Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик</p>
<p>ПК-15 - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;</p>	<p>итоговый</p>	<p>Защита отчета по преддипломной практике (зачет с оценкой)</p>	<p>Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой</p>

			Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ПК-17 - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;	Итоговый	Защита отчета по преддипломной практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ПК-19 - владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;	Итоговый	Защита отчета по преддипломной практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ПК-20 - владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Итоговый	Защита отчета по преддипломной практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик

Код и содержание компетенции по ФГОС из УП преддипломная практика	Планируемые результаты освоения ОП			Оценочное средство
	Знать	Уметь	Владеть	
ОК-4 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Способы и методы выстраивания бесконфликтного, толерантного общения в коллективе,	Встроить бесконфликтного, толерантного общения в коллективе	Навыками бесконфликтного и толерантного общения с окружающими	Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию.	Способы и методы выстраивания своей деятельности с целью самоорганизация и самообразования	Организовывать деятельность с целью самоорганизация и самообразования	Навыками самоорганизации и самообразования	Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования	Нормативно-правовые документы по	Решать стандартные задачи профессио-	Навыками работы с нормативно-право-	Требования к выполнению и защите отчета

нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;	объекту туристской индустрии	нальной деятельности на основе знания нормативно-правовых документов по объекту туристской индустрии	выми документами в своей профессиональной деятельности	по преддипломной практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ОПК-6 - владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;	основные требования к координации исполнителей при организации работы индустрии гостеприимства	организовывать исполнителей для сбора и обработки данных	навыками управленческих действий в управлении работой коллектива	Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов	Основы теорий мотиваций с целью решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов	Использовать теории мотивации, лидерства с целью стратегического управления коллективом	Навыками теории мотивации, лидерства с целью стратегического управления коллективом	Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой

формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;	формирования команды			Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;	Различные стратегии предприятия, с целью принятия управленческого решения	Определять стратегии предприятия, с целью принятия управленческого решения	Навыками определения стратегии предприятия, с целью принятия управленческого решения	Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ПК-9 - способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций,	Требования, предъявляемые к предприятию, с целью оценивания воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций,	Анализировать деятельность предприятия туризма, обслуживания потребителей услуг, на основе и делать соответствующие выводы	Навыками анализа деятельности функциональных подразделений предприятий, уровень обслуживания потребителей,	Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик

структур рынков и конкурентной среды отрасли;	ние потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли			
ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;	Основные требования, предъявляемые к принятию управленческих решений, построению экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Контролировать выполнение управленческих решений, построению экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Навыками контроля выполнения управленческих решений, построению экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;	Требования и стандарты с целью анализа результатов деятельности предприятия, уровня обслуживания потребителей	Анализировать деятельность предприятия, обслуживания потребителей услуг, на основе нормативных требований и стандартов, и делать соответствующие выводы	Навыками анализа деятельности функциональных подразделений предприятия, уровень обслуживания потребителей,	Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия

				Дневник прохождения практик
ПК-15 - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;	Прикладные методы исследовательской деятельности в области формирования и продвижения туристского, соответствующего требованиям потребителей, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Проводить исследования деятельности предприятия в области формирования и продвижения туристского продукта, соответствующего требованиям потребителей, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Навыками работы с методами исследовательской деятельности в области формирования и продвижения туристского продукта, соответствующего требованиям потребителей, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ПК-17 - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;	Экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности предприятий туризма, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Использовать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности предприятий туризма, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Навыками анализа экономических и социальных условия осуществления предпринимательской деятельности предприятий туризма, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ПК-19 - владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми	Методы координации предпринимательской деятельности предприятий туризма в целях обеспечения	Уметь анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию с целью координации предпринимательской	Навыками анализа научно-исследовательской информации с целью координации предпринимательской	Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике(сборник практик); компания предпринимательской

участниками;	ния согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	тельской деятельности предприятий туризма в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	деятельности предприятий туризма в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	плект контролирующих материалов зачета с оценкой Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ПК-20 - владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	формы организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Подготовить организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур	навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов зачета с оценкой Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций представлены в разделе «Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики» программы преддипломной практики с декомпозицией: знать, уметь, владеть.

При оценивании сформированности компетенций по преддипломной практике используется 100-балльная шкала.

При оценивании сформированности компетенций по научно-исследовательской работе используется 100-балльная шкала.

<b>Критерий</b>	<b>Оценка по 100-балльной шкале</b>	<b>Оценка по традиционной шкале</b>
Студент твёрдо знает программный материал, системно и грамотно излагает его, демонстрирует необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеет понятийным аппаратом.	75-100	<i>Отлично</i>
Студент проявил полное знание программного материала, демонстрирует сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускает не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.	50-74	<i>Хорошо</i>
Студент обнаруживает знания только основного материала, но не усвоил детали, допускает ошибки, демонстрирует не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.	25-49	<i>Удовлетворительно</i>
Студент не усвоил основное содержание материала, не умеет систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.	<25	<i>Неудовлетворительно</i>

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Типовые контрольные задания по преддипломной практике:

- методы исследования рынка туристских и сервисных услуг (ПК-9,10),
- уровень и состояние туристских и сервисных в городе, регионе (ПК-14,15).
- изучить структуру выбранного туристского предприятия (гостиницы, хостела, базы отдыха и др.) ОК-6, ОПК-6).
- информационные технологии для сбора, хранения и обработки управленческой информации, применяемых в туристской деятельности (ПК-9);
  - методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования процессов и явлений, осуществляемых в туристской деятельности (ПК -18,19,20);
  - приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала предприятия туристской индустрии (ОК-4.ОПК-6);
  - методы и методики формирования и продвижения услуг сервиса (туризма), соответствующих запросам потребителей (ОК-6).
  - охарактеризовать PR- компании предприятия; каналы распространения рекламной информации о деятельности предприятия и оказываемых услугах (ОПК-6).
  - проанализировать динамику затрат на PR- и рекламную кампании за последние 3 года (ПК-5).
  - проанализировать качество эмблем, логотипов, визитных карточек, календарей, плакатов, проспектов предприятия и их стилистическое и художественное оформление ПК-5).
  - перечислить и охарактеризовать основные офисные технологии и специальное программное обеспечение сервисной (туристской) деятельности, основные интернет технологии (ПК-9).
  - перечислить и охарактеризовать основные электронные справочные службы в деятельности предприятия (технологии поиска документальной информации, базы данных, глобальные поисковые системы и каталоги, телетекст, телеавтограф, видеотека и др.) (ПК-5).
  - оценить межличностные взаимоотношения в коллективе между подчиненными; между руководителем и подчиненными (ОК-4).
  - критерии оценки удовлетворенности потребителей услугами предприятия, соответствия стандартов качества на предприятиях сервиса (туризма) требованиям нормативной документации (ОПК-1).
  - охарактеризовать основы формирования и продвижения услуг и продуктов на предприятии сервиса (туризма), соответствующих запросам потребителей (ПК-1).
  - дать характеристику основным технологиям услуг в сервисе (туризме) (ОПК-1)
  - сбор эмпирического материала для написания ВКР (ОК-6; ОПК-1; ПК-1; ПК-5:ПК-9, ПК-10,17.18,19,20)
  - технику безопасности при выполнении работ по практике(ОК-6; ОПК-1; ПК-1)

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, определены локальными нормативными актами СТО АлтГТУ 12100-2015 Фонд оценочных средств образовательной программы. Общие сведения, СТО АлтГТУ 12330-2016 Практика. Общие требования к организации, проведению и программе практики, СТО АлтГТУ 12560-2016 Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов и СМК ОПД-01-19-2015 Положение о модульно-рейтинговой системе квалитметрии учебной деятельности студентов, а также соответствующими разделами настоящей программы практики.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике».**

**ТЕСТ № 1**

проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

1. методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования процессов и явлений, осуществляемых в туристской деятельности (ПК -18,19,20);
2. приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала предприятию туристской индустрии (ОК-4.ОПК-6);

Зав. кафедрой Менеджмента \_\_\_\_\_ Сычёва И.Н.

Составил \_\_\_\_\_ Биггер Н.В.

**ТЕСТ № 2**

проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

1. методы и методики формирования и продвижения услуг сервиса (туризма), соответствующих запросам потребителей (ОК-6).
2. охарактеризовать PR- компании предприятия; каналы распространения рекламной информации о деятельности предприятия и оказываемых услугах (ОПК-6).

Зав. кафедрой Менеджмента \_\_\_\_\_ Сычёва И.Н.

Составил \_\_\_\_\_ Биггер Н.В.

**ТЕСТ № 3**

проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

1. проанализировать динамику затрат на PR- и рекламную кампании за последние 3 года (ПК-5).
2. проанализировать качество эмблем, логотипов, визитных карточек, календарей, плакатов, проспектов предприятия и их стилистическое и художественное оформление (ПК-5).

Зав. кафедрой Менеджмента \_\_\_\_\_ Сычёва И.Н.

Составил \_\_\_\_\_ Биггер Н.В.

ТЕСТ № 4

проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

3. перечислить и охарактеризовать основные офисные технологии и специальное программное обеспечение сервисной (туристской) деятельности, основные интернет технологии (ПК-9).
4. перечислить и охарактеризовать основные электронные справочные службы в деятельности предприятия (технологии поиска документальной информации, базы данных, глобальные поисковые системы и каталоги, телетекст, телеавтограф, видеотека и др.) (ПК-5).

Зав. кафедрой Менеджмента \_\_\_\_\_ Сычёва И.Н.

Составил \_\_\_\_\_ Биггер Н.В.

ТЕСТ № 5

проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

1. оценить межличностные взаимоотношения в коллективе между подчиненными; между руководителем и подчиненными (ОК-4).
2. критерии оценки удовлетворенности потребителей услугами предприятия, соответствия стандартов качества на предприятиях сервиса (туризма) требованиям нормативной документации (ОПК-1).

Зав. кафедрой Менеджмента \_\_\_\_\_ Сычёва И.Н.

Составил \_\_\_\_\_ Биггер Н.В.

ТЕСТ № 6

проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

1. охарактеризовать основы формирования и продвижения услуг и продуктов на предприятии сервиса (туризма), соответствующих запросам потребителей (ПК-1).
2. дать характеристику основным технологиям услуг в сервисе (туризме) (ОПК-1)

Зав. кафедрой Менеджмента \_\_\_\_\_ Сычёва И.Н.

Составил \_\_\_\_\_ Биггер Н.В.

ТЕСТ № 7

промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

1. Проанализировать качество выполнение индивидуальных заданий в различных подразделениях туристского (сервисного) предприятия (ОК-4, ОПК-6).
2. Дать характеристику дизайна и внутреннего оформления помещений туристского (сервисного) предприятия, профессиональной терминологии основ сервиса и туризма (ПК -20);

Зав. кафедрой Менеджмента \_\_\_\_\_ Сычёва И.Н.

Составил \_\_\_\_\_ Биггер Н.В.

ТЕСТ № 7

промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

1. Перечислить организационные основы сервиса (туризма), структуру сервисной (туристской) отрасли, особенности правовых и хозяйственных отношений между участниками туристской и сервисной деятельности (ОК-6);

2. Дать характеристику основным офисным технологиям и специальному программному обеспечению туристской (сервисной) деятельности, интернет технологиям (ПК-17).

Зав. кафедрой Менеджмента \_\_\_\_\_ Сычёва И.Н.

Составил \_\_\_\_\_ Биггер Н.В.

ТЕСТ № 8

промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

1. Перечислить основные опасности и угрозы в сфере сервиса и туризма, требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ПК-18,19,20);

2. Перечислить основную специальную литературу и научно-техническую информацию, отражающую достижения отечественной и зарубежной науки в области сервиса и туризма 9рпк-1,6);

Зав. кафедрой Менеджмента \_\_\_\_\_ Сычёва И.Н.

Составил \_\_\_\_\_ Биггер Н.В.

ТЕСТ № 9

промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

1. Перечислить основные особенности организации туризма в России (ОК-4,ПК-5);

4. Основные формы управления предприятиями туристской индустрии и сферы сервиса, основы управления персоналом предприятия (ПК-1);

Зав. кафедрой Менеджмента \_\_\_\_\_ Сычёва И.Н.

Составил \_\_\_\_\_ Биггер Н.В.

ТЕСТ № 10

промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

1. Основные технологии и общие закономерности системы продаж в туризме и сервисе (ПК18,19,20).

2. Дать характеристику основам создания новых услуг и продуктов с использованием современных технологий и методов проектирования (ПК-5,18,19)

Зав. кафедрой Менеджмента \_\_\_\_\_ Сычёва И.Н.

Составил \_\_\_\_\_ Биггер Н.В.

ТЕСТ № 11

промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

1.. Перечислить основы разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации сервисного и туристского продукта, мониторинга сферы сервиса и туристской индустрии (ОПК-6).

2. Перечислить основные приемы эффективных продаж туристского и сервисного продукта (ОК-4, ПК-17,18).

Зав. кафедрой Менеджмента \_\_\_\_\_ Сычёва И.Н.

Составил \_\_\_\_\_ Биттер Н.В.

ТЕСТ №12

промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

1. Проанализировать качество выполнение индивидуальных заданий в различных подразделениях туристского (сервисного) предприятия (ОК-4, ОПК-6).

2. Дать характеристику дизайна и внутреннего оформления помещений туристского (сервисного) предприятия, профессиональной терминологии основ сервиса и туризма (ПК -20)

Зав. кафедрой Менеджмента \_\_\_\_\_ Сычёва И.Н.

Составил \_\_\_\_\_ Биттер Н.В.

ТЕСТ № 13

промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

3. Перечислить организационные основы сервиса (туризма), структуру сервисной (туристской) отрасли, особенности правовых и хозяйственных отношений между участниками туристской и сервисной деятельности (ОК-6);

4 Теоретические основы маркетинга, основные тенденции и направления развития маркетинговых исследований, особенности маркетинга в сервисе и туристской индустрии (ПК-9,10);

Зав. кафедрой Менеджмента \_\_\_\_\_ Сычёва И.Н.

Составил \_\_\_\_\_ Биттер Н.В.