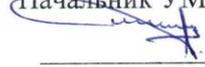


Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный технический университет
им. И. И. Ползунова»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник УМУ АлтГТУ

 Н. П. Щербаков

" 20 " 12. 2016 г.

Программа производственной практики
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(первая производственная практика)
для студентов 3 курса

Направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки
Менеджмент в сервисе и туризме

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр прикладной

Форма обучения
заочная

Барнаул 2016

Содержание

1 Нормативные ссылки	3
1 Цели практики.....	3
2 Задачи практики.....	4
3 Место практики в структуре основной образовательной программы	4
4 Способы и формы проведения практики	5
5 Место и время и продолжительность проведения :	5
6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	6
8. Перечень информационных ресурсов, используемых при проведении практики	10
9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике...	10
10 Формы промежуточной аттестации по итогам практики.....	12
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	14
12 Материально-техническое обеспечение практики.....	15
Приложение А Форма договора.....	17
Приложение Б Форма титульного листа отчета о практике	18
Приложение В Форма дневника практики.....	19
Приложение Г Образец заполнения дневника практики.....	20
Приложение Д_Примерная форма отзыва руководителя о прохождении производственной практики	21
Приложение Е_Индивидуальное задание	22
Приложение Ж Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации	23
по производственной практике	23

1 Нормативные ссылки

Настоящая программа устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям студента и определяет содержание и виды отчетности по результатам прохождения производственной 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
- 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».

Производственная практика бакалавров проводится на 3 курсе с целью:

- получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и применения полученных навыков и компетенций в условиях конкретной функционирующей организации

1 Цели практики

Целями первой производственной практики являются: приобретение практических навыков, умений, общекультурных и профессиональных компетенций согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению «Менеджмент», профиль «Менеджмент в сервисе и туризме».

В том числе:

- овладеть основами разработки и реализации производственных программ и стратегий в сфере сервиса и туризма;
- овладеть основами создания новых услуг и продуктов с использованием современных технологий и методов проектирования;
- основами разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации продукта, мониторинга сферы сервиса и туристской индустрии;
- овладеть основными приемами эффективных продаж продукта;
- основами оценки удовлетворенности потребителей услугами сферы сервиса и туризма, соответствия стандартов качества на предприятиях сферы сервиса и туристской индустрии требованиям нормативной документации;
- овладеть основами формирования и продвижения услуг и продуктов, соответствующих запросам потребителей.

2 Задачи практики

Задачами практики являются:

- закрепление и углубление знаний, полученных в процессе первых 3 лет обучения;
 - работа на предприятиях сферы сервиса и туристской индустрии;
 - изучение и анализ практического опыта конкретного предприятия в развитии сферы услуг;
 - овладение профессиональной терминологией основ сервиса и туризма;
 - закрепление и углубление теоретических знаний по организационным основам сферы сервиса и туристской индустрии, структуре туризма, особенностям правовых и хозяйственных отношений между участниками туристской и сервисной деятельности;
 - освоить технологии и специальное программное обеспечение в сфере сервиса и туризма, интернет технологии;
 - понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы в сфере сервиса и туризма, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;
 - изучать специальную литературу и получать другую справочную и научно-техническую информацию, отражающую достижения отечественной и зарубежной науки в области сервиса и туризма;
 - закрепить теоретические знания по основным функциям менеджмента, формам управления предприятиями сферы сервиса и туристской индустрии; видам управленческих решений и методам их разработки; основам управления персоналом предприятия;
 - освоить технологии и общие закономерности системы продаж в туристской индустрии и сфере сервиса;
 - освоить теоретические основы маркетинга, основные тенденции и направления развития маркетинговых исследований, особенности маркетинга в сервисе и туризме;
 - освоить основные технологии сервиса и туризма, нормы профессиональной этики и коммуникативные навыки в процессе общения с сотрудниками и клиентами организации;
 - участвовать в проведении научных исследований и в выполнении инновационных разработок (проектов) в области сервиса и туризма;
 - уметь работать в коллективе, руководить людьми и подчиняться;
- В конечном итоге, решение данного комплекса задач будет способствовать первичной профессионализации сознания студентов и конкретизации их установки на получение необходимых знаний и навыков в процессе дальнейшего обучения.

3 Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика является неотъемлемой частью подготовки бакалавров высшей квалификации в сфере сервиса и туризма и одной из форм учебной деятельности студентов. Включение практики в учебный процесс позволяет подготовить будущих выпускников по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профилю «Менеджмент в сервисе и туризме», к выполнению основных видов практической деятельности: организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской, тем самым способствуя легкой и быстрой адаптации выпускника к реальным условиям профессиональной среды после окончания обучения в вузе. Настоящая программа разработана для студентов 3 курса для прохождения производственной практики. Производственная практика студентов проводится в соответствии с Государственным стандартом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным приказом Минобрнауки от 12 января 2016 г. № 7, а также образовательному стандарту высшего профессионального образования СТО 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.

Студенты, не прошедшие практику в полном объеме или получившие неудовлетворительную оценку за ее прохождение, не считаются закончившими текущий курс обучения и не переводятся на следующий.

4 Типы, способы и формы проведения практики

Способы проведения производственной практики: стационарная; выездная. Производственная практика 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» первая производственная практика проводится в конце шестого семестра в течение четырех 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 и время и продолжительность проведения

Местом проведения практики являются предприятия сервиса и туризма, подразделения администраций различных уровней, кафе, рестораны санатории, курорты и др. Проведение производственной 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.

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).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должен осуществляться с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо обязательно учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

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 организациях на должности, распространяется трудовое законодательство РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Срок прохождения практики – после окончания 6 семестра – 3 курс.

Продолжительность практики студентов 3 курса – 4 недели.

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 производственную 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 см. в приложениях 2-3*);
- 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.

6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Студент-практикант после прохождения производственной практики должен обладать следующими общекультурными (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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

ОК-6 - способность к самоорганизации и самообразованию;

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

ОПК-7 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

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

ПК-9 - способность 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-11 - владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

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 - способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.

Код и содержание компетенции по ФГОС из УП учебная (ознакомительная) практика	Планируемые результаты освоения ОП		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-4 - способность 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
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-7: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Стандартные задачи профессиональной деятельности	Решать стандартные задачи профессиональной деятельности	Информационной и библиографической культурой с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
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
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 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	Анализировать деятельность предприятия туризма, обслуживания потребителей услуг, на основе и делать соответствующие выводы	Навыками анализа деятельности функциональных подразделений предприятий, уровень обслуживания потребителей,

	рынков и конкурентной среды отрасли		
ПК-11: владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Особенности функционирования системы внутреннего документооборота организации, иметь представление о базе данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов	Использовать навыки анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов	Навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
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
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 условий осуществления предпринимательской деятельности предприятий туризма, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей

7 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики у студентов 3 курса составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая СРС и их трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
2	3	4
Подготовительный этап, изучение первичных сведений об организации.	Овладеть навыками обеспечения безопасности жизнедеятельности в производственных, бытовых условиях и в чрезвычайных ситуациях, навыками оказания первой медицинской помощи. История создания и развития организации; Устав предприятия и его учредители; организационно-правовая форма и форма собственности организации; организационная структура организации (основные отделы, их кадровый состав и сфера деятельности); руководство организацией; образцы сертификатов, удостоверяющих качество предоставляемых организацией услуг; состав нормативно-правовых и методических документов, используемых в деятельности предприятия, их содержание; внешние партнерские отношения и связи организации с другими предприятиями сферы сервиса и туриз-	Собеседование со студентами и сотрудниками организации, дневник практики

	ма - (20 часов).	
Экспериментальный этап. Сбор материала. Изучение законодательной, нормативно-правовой, организационно-технической документации предприятия туризма. Описание деятельности предприятия	Овладеть навыками анализа и составления договорной документации. Виды деятельности предприятия сервиса, туризма; краткая характеристика услуг, предоставляемых предприятием населению города и региона; место туристского (сервисного) предприятия на рынке сферы услуг; оценка его конкурентоспособности; степень ориентации на различные возрастные и социальные группы населения (адресность услуг, система льгот и скидок, участие в благотворительной и спонсорской деятельности); достижения, проблемы и перспективы развития туристского (сервисного) предприятия – (40 часов).	Собеседование со студентами и сотрудниками организации, дневник практики
Анализ клиентов предприятия:	Овладеть навыками оценки удовлетворенности потребителей услугами индустрии сервиса (туризма), соответствия стандартов качества на предприятиях индустрии сервиса (туризма) требованиям нормативной документации; динамика численности клиентов, пользующихся услугами предприятия за последние 3 года, их половозрастная и социальная дифференциация; изучение отзывов и предложений клиентов о деятельности предприятия; наличие рекламаций от клиентов и работа с ними руководства организации- (40 часов).	Собеседование со студентами и сотрудниками организации, дневник практики
Анализ PR- и рекламного сопровождения деятельности организации:	Овладеть навыками формирования и продвижения услуг сервиса (туризма) и продуктов, соответствующих запросам потребителей. Характеристика PR- компании туристского (сервисного) предприятия; каналы распространения рекламной информации о деятельности туристского (сервисного) предприятия и предоставляемых услугах; анализ динамики затрат на PR- и рекламную кампании за последние 3 года; изучение эмблем, логотипов, визитных карточек, календарей, плакатов, проспектов организации и т.д. и их стилистического и художественного оформления – (40 часов).	Собеседование со студентами и сотрудниками организации, дневник практики
Изучение технического и технологического обеспечения деятельности организации.	Освоить офисные технологии и специальное программное обеспечение туристской и сервисной деятельности, интернет технологии. Классификация и техническая характеристика оборудования, используемого в деятельности предприятия; изучение офисной оргтехники и средств связи, имеющихся в организации; анализ технической оснащенности рабочих мест сотрудников офиса и предприятия (руководителя, менеджеров, специалистов, обслуживающего персонала); электронные справочные службы в деятельности гостиницы (технологии поиска документальной ин-	Проведение семинарского занятия

	формации, базы данных, глобальные поисковые системы и каталоги, телетекст, телеавтограф, видеотека и др.); техника безопасности и противопожарные мероприятия в организации – (40 часов).	
Оценка уровня корпоративной культуры организации. Обработка полученной информации. Оформление отчета.	Познакомиться на практике с основными видами и технологиями организации деятельности туристских (сервисных) предприятий, видами услуг и их составных элементов. Наличие разработанной концепции (миссии) развития предприятий сферы сервиса и туризма; оценка фирменного стиля в одежде и атрибутах (рабочих аксессуарах) предприятий; наличие корпоративных традиций (совместное проведение праздников и выходных дней, поздравление сотрудников с успешным выполнением рабочего задания, адаптационные тренинги для новичков и др.); язык общения в коллективе (на «ты», без отчества и т.п.); оценка межличностных взаимоотношений в коллективе между подчиненными; между руководителем и подчиненными; характеристика дизайна и внутреннего оформления помещений предприятий сервиса и туризма; индивидуальное выполнение заданий в различных подразделениях предприятий туризма и сервиса. Обработка полученной информации. Оформление отчета – (36 часов).	Оформление отчета по практике. Аттестация студентов по итогам практики.

8. Перечень информационных ресурсов, используемых при проведении практики

Во время прохождения производственной 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).

Исследовательская деятельность (поиск материала, анализ данных);

Образовательные технологии (мозговой штурм, дискуссия, обсуждение);

Производственные технологии (выполнение заданий, ведение документооборота).

9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

В процессе производственной 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.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля по разделам практики и аттестации по итогам производственной практики:

1. Основные этапы формирования и продвижения туристских и сервисных услуг и продуктов, соответствующих запросам потребителей.
2. Основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в производственных, бытовых условиях и в чрезвычайных ситуациях, навыками оказания первой медицинской помощи.
3. Основные методики оценки удовлетворенности потребителей услугами сервиса и туризма, соответствие стандартов качества на предприятиях туризма и сервиса требованиям нормативной документации.
4. Основные офисные технологии и специальное программное обеспечение деятельности, интернет технологии. Классификация и техническая характеристика оборудования, используемого в деятельности гостиниц.
5. Основные виды и технологии организации деятельности предприятий сервиса и туризма, виды услуг и их составные элементы.
6. Аттестация по итогам практики

10 Формы промежуточной аттестации по итогам практики

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и сдает его одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от предприятия (см. приложение Г). Для оформления отчета студенту выделяются 2-3 дня в конце практики. Защита отчета открытая. Она проводится в последнюю неделю практики, но не позднее 31 августа текущего года. Отчет о практике должен содержать: титульный лист и текст отчета оформляется согласно СТО АлтГТУ 12570-2013, задание и календарный план практики, введение, анализ выполненной работы, сравнительный анализ деятельности гостиничного предприятия с 2-3 аналогичным(и) предприятием(ми) (желательно в 10 балльной оценке), заключение, приложения (по необходимости). *Введение* должно содержать общие сведения о практике и краткую характеристику базы практики; должны быть освещены условия, в которых проходила практика. Раздел «*Анализ выполненной работы*» является основной частью отчета и составляет примерно 80-90% его объема. В данном разделе дается описание и анализ выполненной работы с количественными и качественными характеристиками ее элементов. Материал рекомендуется излагать в соответствии с разделами программы практики. В разделе приводятся необходимые пояснения (иллюстрации, диаграммы, фотоснимки и т.д.). В разделе «*Заключение*» студент должен представить выводы о состоянии и перспективах развития изученных на практике объектов (процессов), особенно обратив внимание на конкретные предложения по улучшению деятельности данного предприятия. Отчет должен быть напечатан на белой бумаге формата А4. 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 20-25 страниц текста.

Листы отчета должны быть сброшюрованы и подшиты.

Дифференцированный зачет выставляется с учетом ФОС (Приложение А)

Аттестация студентов по результатам практики проводится в соответствии с содержанием подраздела 5.4 СТО АлтГТУ 12560-2011.

На основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета практиканта и отзыва-характеристики руководителя практики от предприятия (см. приложение 4). По итогам аттестации выставляется оценка (по 100-балльной модульно-рейтинговой системе). Защита отчета открытая. Она проводится в следующем порядке: выступление студента продолжительностью 7-10 минут; ответы на замечания руководителей производственной практики от университета и предприятия; ответы на вопросы присутствующих.

При подведении итогов практики учитывается выполнение ее программы, а также характеристика студента руководителем от предприятия. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно. В отдельных случаях кафедра ставит вопрос о дальнейшем пребывании студента в университете.

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 и грамотность ответов на поставленные вопросы	<p>Оценка «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.</p> <p>Оценка «хорошо» - 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>Оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - 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>Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию дневника: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи; соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p>Оценка «хорошо» - основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - 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>Оценка «отлично» 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> <p>Оценка «хорошо» - 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>Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - 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>

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;

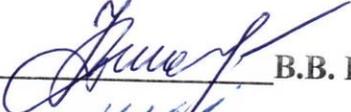
в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

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

12 Материально-техническое обеспечение практики

Бытовые помещения туристского и сервисного 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  В.В. Исаев, доц. каф. Менеджмента
.....  Н.В. Биттер, доц. 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

«14» 12 2016 г.

 И.Г. Таран

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 первой производственной практики студентов:

Наименование специальности	Курс	Вид практики	Кол-во студентов	Срок практики	
				Начало	Конец
Менеджмент	3	Первая производственная			

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 первой производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

на _____
(предприятие, организация)

студента _____ группы _____ курса
направления 38.03.02 «Менеджмент»
профиль «Менеджмент в сервисе и туризме»

Институт экономики и управления _____
(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 ПЕРВОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 первой производственной практики

Отзыв о прохождении первой производственной 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 Ж
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПЕРВОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(6 семестр)

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 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Начальный	Защита отчета по практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов (зачет с оценкой)
ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию	Начальный	Защита отчета по практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов (зачет с оценкой)
ОПК-1: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Базовый	Защита отчета по практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов (зачет с оценкой)
ОПК-7: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационнокоммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Базовый	Защита отчета по практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов (зачет с оценкой)
ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Начальный	Защита отчета по практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов (зачет с оценкой)
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	Начальный	Защита отчета по практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов (зачет с оценкой)
ПК-11: владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Базовый	Защита отчета по практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов (зачет с оценкой)
ПК-15 - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих	Начальный	Защита отчета по практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по практике (сборник практик); комплект контролирующих

решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании			материалов (зачет с оценкой)
ПК-17 - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Начальный	Защита отчета по практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов зачет с (оценкой)

Код и содержание компетенции по ФГОС из УП учебная (ознакомительная) практика	Планируемые результаты освоения ОП			Оценочное средство
	Знать	Уметь	Владеть	
ОК-4 - способность 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, толерантное общение в коллективе	Навыками бесконфликтного и толерантного общения с окружающими	Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов (зачет с оценкой)
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	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;	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	Требования к выполнению и защите отчета по преддипломной практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов (зачет с оценкой)
ОПК-7: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационнокоммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Стандартные задачи профессиональной деятельности	Решать стандартные задачи профессиональной деятельности	Информационной и библиографической культурой с применением информационнокоммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	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 (зачет с оценкой)
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	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	Анализировать деятельность предприятия туризма, обслуживания потребителей услуг, на основе и делать соответствующие выводы	Навыками анализа деятельности функциональных подразделений предприятий, уровень обслуживания потребителей,	Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик

организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;	потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли			
ПК-11: владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов	Особенности функционирования системы внутреннего документооборота организации, иметь представление о базе данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов	Использовать навыки анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведении баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов	Навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов	
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	
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 туриста, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Использовать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности туриста, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Навыками анализа экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности туриста, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

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

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

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
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 неприципиальные 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 производственной практике:

- методы исследования рынка туристских и сервисных услуг (ПК-9),
- уровень и состояние туристских и сервисных в городе, регионе (ПК-15).
- изучить структуру выбранного туристского предприятия (гостиницы, хостела, базы отдыха и др.) ОК-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 -15);
 - приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала предприятия туристской индустрии (ОК-4);
 - 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 (ПК-17).
 - 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-5).
- дать характеристику основным технологиям услуг в сервисе (туризме) (ОПК-1)
- сбор эмпирического материала для написания ВКР (ОК-6; ОПК-1; ПК-5:ПК-9, ПК-17)
- технику безопасности при выполнении работ по практике (ОК-6; ОПК-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 квалиметрии учебной деятельности студентов, а также соответствующими разделами настоящей программы практики.

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

ТЕСТ № 1

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

1. методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования процессов и явлений, осуществляемых в туристской деятельности (ПК 17)
2. приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала предприятия туристской индустрии (ОК-4);

Зав. кафедрой Менеджмента _____ Сычёва И.Н.

Составил _____ Исаев В.В.

ТЕСТ № 2

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной 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 (ПК-5).

Зав. кафедрой Менеджмента _____ Сычёва И.Н.

Составил _____ Бигтер Н.В.

ТЕСТ № 3

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной 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 _____ Исаев В.В.

ТЕСТ № 4

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

1. перечислить и охарактеризовать основные офисные технологии и специальное программное обеспечение сервисной (туристской) деятельности, основные интернет технологии (ПК-9).
2. 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 _____ Исаев В.В.

ТЕСТ № 5

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной 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 (ПК-5).

Зав. кафедрой Менеджмента _____ Сычёва И.Н.
Составил _____ Исаев В.В.

ТЕСТ № 6

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной 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) (ПК-5)

Зав. кафедрой Менеджмента _____ Сычёва И.Н.
Составил _____ Бигтер Н.В.

ТЕСТ № 7

промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

1. Проанализировать качество выполнение индивидуальных заданий в различных подразделениях туристского (сервисного) предприятия (ОК-4,)
2. Дать характеристику дизайна и внутреннего оформления помещений туристского (сервисного) предприятия, профессиональной терминологии основ сервиса и туризма (ПК - 5);

Зав. кафедрой Менеджмента _____ Сычёва И.Н.
Составил _____ Бигтер Н.В.

ТЕСТ № 7

промежуточной аттестации обучающихся по производственной 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 _____ Исаев В.В.

ТЕСТ № 8

промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

1. Перечислить основные опасности и угрозы в сфере сервиса и туризма, требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ПК-17);

2. Перечислить основную специальную литературу и научно-техническую информацию, отражающую достижения отечественной и зарубежной науки в области сервиса и туризма (ОК-4);

Зав. кафедрой Менеджмента _____ Сычёва И.Н.

Составил _____ Бигтер Н.В.

ТЕСТ № 9

промежуточной аттестации обучающихся по производственной 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-5);

Зав. кафедрой Менеджмента _____ Сычёва И.Н.

Составил _____ Исаев В.В.

ТЕСТ № 10

промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

1. Основные технологии и общие закономерности системы продаж в туризме и сервисе (ПК15,17).

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

Зав. кафедрой Менеджмента _____ Сычёва И.Н.

Составил _____ Бигтер Н.В.

ТЕСТ № 11

промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

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

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

Зав. кафедрой Менеджмента _____ Сычёва И.Н.

Составил _____ Исаев В.В.

ТЕСТ №12

промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

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

2. Дать характеристику дизайна и внутреннего оформления помещений туристского (сервисного) предприятия, профессиональной терминологии основ сервиса и туризма (ПК -15)

Зав. кафедрой Менеджмента _____ Сычёва И.Н.

Составил _____ Бигтер Н.В.

ТЕСТ № 13

промежуточной аттестации обучающихся по производственной 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);

Зав. кафедрой Менеджмента _____ Сычёва И.Н.

Составил _____ Исаев В.В.