

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

Кафедра экономики

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
«Б2 .П.В.П.1 Организационно-управленческая практика»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

43.03.02 Туризм

(код и наименование направления подготовки)

Технология и организация услуг на предприятиях индустрии туризма
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр


Форма обучения

Очная

Кумертау 2024

Составитель  Е.А.Цыркаева

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры экономики

И.о. заведующего кафедрой  З.Р. Ахмадиева

Методические указания являются приложением к рабочей программе по дисциплине Б2. П.В.П.1 «Организационно-управленческая практика»

Содержание

1 Общие положения по проведению практики	4
1.1 Цель и задачи освоения практики	4
1.2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики	4
1.3 Ответственность за прохождение практики	6
1.4 Содержание практики	7
2 Подготовка и оформление отчета по практике	11
2.1 Общие сведения о содержании отчета по практике	11
2.2 Оформление отчета по практике	11
3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	12
Приложение А Пример оформления индивидуального задания на практику	15
Приложение Б Пример оформления рабочего графика (плана) проведения практики	16

1 Общие положения по проведению практики

1.1 Цели и задачи освоения практики

Ознакомительная практика по туризму — часть образовательной программы бакалавриата, направленная на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин.

Практика относится к базовой части блока П «Практика».

Практика реализуется в форме практической подготовки.

Цели практики	Задачи практики
расширение знаний, полученных в процессе обучения, получение профессиональных умений и опыта практической деятельности по анализу и совершенствованию производственной деятельности предприятий индустрии туризма.	- приобретение практических навыков в соответствии с выбранной специальностью на различных должностях в различных направлениях индустрии туризма; - углубление и закрепление теоретических знаний по профилирующим предметам; - умение применения навыков аналитической и исследовательской работы; - изучение общих вопросов туристской деятельности; - изучение содержания и условий осуществления всех видов деятельности предприятий индустрии туризма; - сбор необходимого материала для выполнения курсовых работ

1.2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК*-1 Способен организовывать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности	ПК*-1-В-1 Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности ПК*-1-В-2 Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации	Знать: - организационные основы туристской деятельности, особенности правовых и хозяйственных отношений между участниками туристской деятельности, понятие, виды и технологии организации туристской деятельности Уметь: - принимать решения в организации туристской деятельности Владеть: - навыками организации работы исполнителей и разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе организации туристской деятельности

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>ПК*-5 Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в сфере туризма</p>	<p>ПК*-5-В-1 Проводит исследования туристско- рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов ПК*-5-В-2 Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма ПК*-5-В-3 Использует методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма</p>	<p><u>Знать:</u> - методические основы исследования, анализа и оценки научной информации в туристской деятельности. <u>Уметь:</u> -изучать научно-техническую информацию по стандартизации услуг и обслуживания, отечественный и зарубежный опыт в туристской деятельности; - применять методики исследований научной информации; <u>Владеть:</u> - научно-технической информацией, отечественным и зарубежным опытом в туристской и сервисной деятельности.</p>
<p>ПК*-6 Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие решения</p>	<p>ПК*-6-В-1 Вырабатывает управленческие решения на основе результатов анализа деятельности туристского предприятия и предпочтений потребителя ПК*-6-В-2 Участвует в составлении сметы и формировании стоимости туристских услуг ПК*-6-В-3 Участвует в разработке текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов, изучением обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг</p>	<p><u>Знать:</u> - технологии управления и общие закономерности анализа затрат в туристской индустрии <u>Уметь:</u> - принимать обоснованные управленческие решения в рамках разработки и реализации туристских продуктов, а также деятельности предприятия; - анализировать, систематизировать и обобщать результаты исследований деятельности конкурентов. - анализировать основные практические направления взаимодействия организации и потребителей (клиентов) <u>Владеть:</u> - методиками расчета и анализа затрат деятельности предприятия туристской индустрии ; - навыками анализа и расчета экономических ресурсов, методами оценки туристских ресурсов и управления бюджетами.</p>
<p>ПК*-7 Способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития существующих и новых предприятий (направлений деятельности, продуктов) и оценивать их эффективность</p>	<p>ПК*-7-В-1 Осуществляет процесс проектирования и реализации проектов в туристской деятельности ПК*-7-В-2 Использует методы бизнес- планирования ПК*-7-В-3 Осуществляет предпроектный анализ, оценивает экономическую эффективность проекта</p>	<p><u>Знать:</u> -теорию управления, теорию и методики оценки экономической эффективности <u>Уметь:</u> -обосновывать, разрабатывать и реализовывать бизнес-планы создания и развития существующих и новых предприятий (направлений деятельности, продуктов) и оценивать их эффективность <u>Владеть:</u> методиками разработки бизнес-плана</p>

1.3 Ответственность за прохождение практики

Организация практики осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся Кумертауского филиала ОГУ <https://kf.osu.ru/sveden/pologenie/702.pdf>, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования и программой практики.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с программой практики, учебным планом и календарным учебным графиком, утвержденным на текущий учебный год.

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц (432 академических часа). Практика проводится в 4, 6 семестрах.

Виды итогового контроля:

- 4 семестр: дифференцированный зачет;
- 6 семестр: дифференцированный зачет.

Руководитель практики от филиала	Обучающиеся
<ul style="list-style-type: none">- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение А);- составляет рабочий график (план) проведения практики (Приложение Б);- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, при сборе материалов к отчету в ходе практики;- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.	<ul style="list-style-type: none">- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты профильной организации;- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации, которая осуществляется после завершения практики в десятидневный срок теоретического обучения согласно графику учебного процесса.

По окончании практики обучающийся предоставляет руководителю практики от филиала:

- индивидуальное задание на практику (*Приложение А*);
- рабочий график (план) проведения практики (*Приложение Б*);
- письменный отчет, содержащий сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики;
- иные документы в соответствии с требованиями программы практики.

1.4 Содержание практики

1. Организационный этап. *Выбор, уточнение и согласование индивидуального задания на практику.*

На этом этапе- проведение организационного собрания, на котором руководитель практики сообщает о сроках проведения практики, о цели и задачах, знакомит с программой практики, рекомендует для выполнения отчетных заданий учебную и учебно-методическую литературу, информирует об условиях прохождения практики, форме и времени отчетности. Затем руководитель практики оформляет соответствующие документы (материалы для приказа по направлению студентов на практику, индивидуальные студентам на практику).

2. Основной этап. *Изучение и анализ основных направлений деятельности предприятия. Анализ экономической эффективности хозяйственной деятельности предприятия. Изучение основных и дополнительных услуг, которые оказывает предприятие. Изучение внутренней среды предприятия, в том числе состава, структуры и динамики кадров предприятия. Разработка рекомендаций и направлений по совершенствованию деятельности предприятия.*

Этап прохождения практики на предприятии, где обучающиеся знакомятся с основными направлениями деятельности предприятия, изучают ее организационную структуру, нормативно-правовую базу деятельности предприятия, под руководством специалиста на предприятии осуществляют деятельность по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, выполняют задания по программе практики. В ходе прохождения практики обучающиеся в обязательном порядке заполняют журнал практики, в котором предусмотрено описание видов деятельности и результатов их выполнения за каждый день практики

3. Аналитический этап. *Обобщение материала, собранного в ходе прохождения практики, определение ее достаточности и достоверности оформления отчета по итогам производственной практики. Изучение методик и рекомендаций по использованию полученных материалов, выявление возможности их применения в условиях предприятия, апробация собственных рекомендаций.*

По окончании прохождения практики руководитель практической подготовки от профильной организации, в которой обучающийся проходил производственную (организационно-управленческую) практику, оформляет характеристику на обучающегося, с указанием рекомендуемой оценки

4. Заключительный этап. *Подготовка отчета по производственной практике и его защита.*

Предоставление отчета по производственной (организационно-управленческой) практике руководителю практики от филиала. Доработка отчета по замечаниям руководителя, защита отчета.

Методические рекомендации по каждому из заданий представлены в таблице

Задания	Методические рекомендации
<p>1. Организационно-экономическая характеристика предприятия;</p>	<p>В разделе необходимо отразить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование предприятия, форма собственности, род деятельности, когда и кем образовано, сведения о реорганизациях; - юридический и фактический адрес; - основные виды деятельности; - полный перечень оказываемых услуг и их подробное описание; - характеристика организационной структуры управления, с описанием деятельности основных структурных подразделений; - правила внутреннего распорядка предприятия; - методы мотивации персонала, применяемые на предприятии; - характеристика основных экономических показателей деятельности предприятия за 3-5 лет (штатная численности сотрудников, объемы продаж и пр.); - финансово-экономические показатели; - маркетинговая деятельность предприятия; - характеристика сбытовой сети туристского предприятия; - бонусные программы и поощрения для клиентов, партнеров и пр.
<p>2. Анализ внешней среды предприятия либо технология предоставления услуг предприятия;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - «портрет» потенциального потребителя услуг предприятия; - основные и потенциальные конкуренты предприятия; - анализ конкурентоспособности предприятия; - основные партнеры (поставщики) предприятия; - контактная аудитория предприятия; - сильные и слабые стороны деятельности предприятия; - возможности и угрозы в деятельности предприятия; - процесс обслуживания клиентов; - основные этапы процесса обслуживания; - характеристика подразделений предприятия, участвующих в процессе обслуживания и пр.

Задания	Методические рекомендации
3. Индивидуальное задание.	<p>Примерные индивидуальные задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подбор и бронирование тура для клиента, включающее подробное описание всей технологии работы с клиентом; - разработка рекламной кампании предприятия индустрии туризма; - сбор статистической информации по конкретным направлениям деятельности предприятий индустрии сервиса и туризма; - работа с конкретным клиентом либо группой клиентов данного предприятия, включающее подробное описание всего процесса оказания услуг (предприятия коллективных средств размещения, предприятия общественного питания, предприятия индустрии развлечения и отдыха и пр.); - разработка новой либо совершенствование существующей услуги предприятия индустрии туризма и пр.

Третьим разделом отчета по производственной (организационно-управленческой) практики является индивидуальное задание. Руководитель практики от предприятия выдает обучающемуся индивидуальное задание. Выполнение индивидуального задания является основным пунктом программы практики. В ходе практики происходит выполнение функциональных обязанностей работника предприятия индустрии туризма, выполняемые в это время задания могут являться индивидуальным заданием. Темы индивидуальных заданий формируются, исходя из потребностей и задач предприятия, при необходимости согласуются с руководителем практики от филиала.

Выполненное индивидуальное задание в процессе прохождения производственной (организационно-управленческой) практики подробно описывается в отчете по практике. Возможно приложение к отчету документов, подтверждающих выполнение конкретного индивидуального задания (например, копия договора, рекламные проспекты, фотографии и пр.).

При прохождении практики на одном и том же предприятии (после 4 и 6 семестра для очной формы и после 6 и 8 семестра для заочной формы) рекомендуется во втором разделе отчета раскрыть различные аспекты (например, при первом прохождении практики рассмотреть внешнюю среду предприятия, а при повторном прохождении - технологию процесса оказания услуг предприятием).

В процессе прохождения практики руководитель от филиала проводит с обучающимися консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения практики, оказывает помощь в выполнении индивидуальных заданий. Контроль над выполнением программы практики обеспечивается проверкой содержания собранных обучающимся материалов.

В заключении обучающимся делается вывод о конкурентоспособности предприятия индустрии сервиса и туризма, соответствии применяемых на предприятии управленческих процессов современным требованиям. При необходимости даются рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия. По итогам производственной практики обучающимся намечаются направления дальнейших исследований и самостоятельной работы с учетом выявленных в ходе практики потребностей и задач предприятий индустрии сервиса и туризма.

После окончания практики обучающиеся сдают руководителю практики отчет о выполнении задания (в печатной форме).

В качестве приложений к отчету по производственной (организационно-управленческой) практике могут прилагаться:

- копии учредительных документов, устава предприятия;
- цены на услуги предприятия индустрии сервиса и туризма;
- рекламные проспекты, материалы, используемые предприятием индустрии туризма в своей деятельности (копии).

Во время прохождения производственной (организационно-управленческой) практики практикант должен вести журнал, в котором описывается выполненная за день работа, указывается в какой форме она была исполнена (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики от предприятия, на основе изучения архивных материалов). В дневнике записывается также участие в общественной работе, экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики.

Запись в журнале ежедневно проверяется и подписывается непосредственным руководителем практической подготовки от предприятия. Руководитель практики от филиала, должен контролировать правильность оформления и соответствия работ программе практики.

2 Подготовка и оформление отчета по практике

2.1 Общие сведения о содержании отчета по практике

По итогам производственной (организационно-управленческой) практики должен быть подготовлен отчёт, в котором следует отразить проделанную работу при изучении тем программы практики, приложить документы, подтверждающие обоснованность сделанных выводов. Отчёты, не отвечающие этому требованию, к защите не допускаются.

Таким образом, отчёт по производственной (организационно-управленческой) практике должен представлять собой полную характеристику работы студента-практиканта в организации.

Отчет по практике включает следующие структурные элементы:

- титульный лист отчета;
- содержание;
- введение: цель, задачи, место, продолжительность практики;
- описание выполненного индивидуального задания по практике и полученные результаты;
- заключение: характеристика навыков и умений, приобретенных на практике, выводы о практической значимости практики;
- список использованных источников;
- приложения (индивидуальное задание на практику, рабочий график (план) проведения практики и др.).
- журнал практики

Достоинством отчёта по производственной практике является наличие аналитического материала, полнота освещения вопросов, наличие первичных форм отчётности в приложении, глубокое знание предмета защиты.

Следует отметить, что анализ должен содержать изложение всех вопросов, представленных в программе практики, а также вопросов, дополнительно поставленных руководителем практики. Отчёт о прохождении производственной практики должен не только по содержанию, но и по форме отвечать предъявленным требованиям.

2.2 Оформление отчета по практике

Отчет должен быть четким, убедительным, логически последовательным. Соответствовать индивидуальному заданию.

Правила оформления отчета по учебной (ознакомительной) практике содержатся в Стандарте организации. Работы студенческие. Общие требования и правила оформления. Стандарт находится на официальном сайте Кумертауского филиала Оренбургского государственного университета <https://kf.osu.ru/app/uploads/2021/11/standart.pdf>

По итогам практики обучающиеся готовят отчет для последующего представления на кафедру и его защиты в форме собеседования.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание выполнения индивидуального задания

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	1. Полнота выполнения индивидуального задания; 2. Правильность выполнения индивидуального задания;	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению, использовано достаточное количество информационных источников при обзоре темы
Хорошо	3. Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания 4. Использование информационных источников по избранной теме	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала, использовано достаточное количество информационных источников при обзоре темы
Удовлетворительно		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала, использовано недостаточное количество информационных источников при обзоре темы
Неудовлетворительно		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала, использовано достаточное количество информационных источников при обзоре темы

Оценивание защиты отчета

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики;	При защите отчета обучающийся продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения,

	2. Структурированность и полнота собранного материала;	правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы, получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо	3. Четкость изложения материала на защите и правильность ответов на вопросы. 4. Обоснованность предложений	При защите отчета обучающийся показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер, ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены, получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала, обоснованные предложения не внесены. Обучающийся при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы, в отзыве руководителя имеются существенные замечания
Неудовлетворительно		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Обучающийся затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки, в отзыве руководителя имеются существенные критические замечания

Аттестация по итогам практики проводится на основании выполненного индивидуального задания и оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета обучающегося и отзыва руководителя практики от организации. По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка. В процессе прохождения практики и подготовки

к промежуточной аттестации обучающиеся должны руководствоваться следующими положениями:

- Положение об оценочных материалах (фондах оценочных средств). – Режим доступа: <https://kf.osu.ru/sveden/pologenie/613.pdf>;

- Положение о практике обучающихся кумертауского филиала ОГУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования. – Режим доступа: <https://kf.osu.ru/sveden/pologenie/702.pdf>

Приложение А (обязательное)

**Кумертауский филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид, тип практики **производственная, организационно-управленческая** _____

Обучающийся _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Форма обучения очная

Направление подготовки 43.03.02. Туризм

Направленность(профиль) Технология и организация услуг на предприятиях индустрии туризма

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов, выполняемых работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью):

1. Организационно-экономическая характеристика предприятия.
2. Анализ внешней среды предприятия
3. Индивидуальное задание (Разработка рекламной кампании предприятия индустрии туризма)

Дата выдачи задания _____

Руководитель
по практической подготовке
от филиала

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель
по практической подготовке
от предприятия

подпись

И.О. Фамилия

Приложение Б (обязательное)

Рабочий график (план) проведения практики (пример)

Этапы практики	Наименование работ студента	Срок/ период
Организационный	Ознакомление с рабочей программой практики; организационное собрание	
Основной	Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала, заполнение дневника (отчета) по практике: 1. Организационно-экономическая характеристика предприятия. 2. Анализ внешней среды предприятия 3. Индивидуальное задание (Разработка рекламной кампании предприятия индустрии туризма)	
Аналитический	Обобщить результаты практики Подготовить отчет по результатам практики	
Заключительный	Защита отчета по практике	