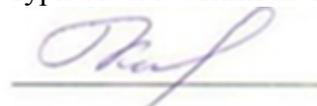


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Н И У « Б е л Г У)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой международного
туризма и гостиничного бизнеса



Климова Т.Б.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации и проведению производственной организационно-управленческой
практики

наименование практики

Направление подготовки 43.04.02. Туризм

Магистерская программа Организация и управление туристским бизнесом

Автор:

доцент, кандидат социологических наук, доцент

И.В. Семченко

зав. каф., кандидат экономических наук, доцент

Т.Б. Климова

Одобрено и рекомендовано к утверждению на заседании кафедры
международного туризма и гостиничного бизнеса

Протокол заседания кафедры от

08.04.2021

№9

дата

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2. БАЗЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ	4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО- УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКОЙ	4
4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	8
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ	10
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ	12
ПРИЛОЖЕНИЕ	13

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Контактная работа предусматривает групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми этой организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую образовательной организацией самостоятельно

Производственная практика позволяет на основе участия в деятельности организаций/учреждений сформировать практические навыки самостоятельной профессиональной деятельности, в том числе научно-исследовательской работы, а также развить приобретенные универсальные и общепрофессиональные компетенции обучающихся

Вид и тип практики: производственная организационно-управленческая практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики:

– дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

– рассредоточено (в распределительном режиме) путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Допускается проведение практик в дистанционном режиме с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, при условии выполнения требований к содержанию практики, в структурных подразделениях и филиале НИУ «БелГУ», а также в профильных организациях (при наличии пункта в договоре, определяющего условия проведения практик в таком режиме или дополнительного соглашения к договору)

Цель – формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в профессиональной сфере, подготовка к самостоятельной управленческой и аналитической деятельности; расширение и закрепление профессиональных знаний, полученных в процессе обучения.

Задачи практики заключаются в приобретении конкретных навыков организационно-управленческой деятельности, применения методов научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности, соответствующих профилю работы объекта профессиональной сферы деятельности.

2. БАЗЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Место проведения практики – предприятия индустрии туризма и гостеприимства, департаменты и службы администраций различных уровней, регулирующие сферу туризма. Базами практики могут служить предприятия и организации любых форм собственности, которые относятся к субъектам экономической деятельности и обладают определенной структурой, позволяющей рассматривать вопросы их хозяйственной деятельности. Базой практики также могут выступать структурные подразделения НИУ «БелГУ».

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКОЙ

Студенты направляются на места прохождения практики в соответствии с приказом ректора НИУ «БелГУ» и в соответствии с календарным графиком. Для осуществления учебно-методического руководства перед началом практики проводится организационное собрание обучающихся, его целью является ознакомление обучающихся, уходящих на практику, с задачами практики, видами деятельности обучающихся на практике, формами отчетности по итогам практики. Руководитель практики на предприятии обязан ознакомиться с ее программой, осуществить инструктаж о правилах поведения в организации, *в том числе по технике безопасности.*

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования доступности. При составлении рабочего графика (плана) проведения практики, индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики, необходимо предусматривать время для ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка организации и профильной организации, а также с соответствующими требованиями охраны труда и пожарной безопасности.

Практика может осуществляться в форме проведения реального исследовательского проекта, который может быть связан с реализацией конкретных практических задач организации. Результаты практики должны быть оформлены в письменном виде. При проведении практики студенты должны систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий и т.д. При прохождении практики по мере накопления материала студент составляет отчет по практике, в котором отражает в систематизированном виде все полученные им сведения об объекте исследования.

Все требования по прохождению, организации и руководству практики регулируются локальными нормативными актами НИУ «БелГУ», находящимися на сайте

<https://www.bsu.edu.ru/bsu/resource/officialdocs/sections.php?ID=158#sect11>

Объем и продолжительность практики

Наименование практики	Форма обучения	Семестр	Количество недель практики	Количество зачетных единиц
Производственная организационно-управленческая практика	очная	3	8	9

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Отчет о прохождении практики
2. Дневник. (приложение 1)

Содержание отчета по практике:

1. Вводная часть
 2. Основная часть отчета
 3. Заключительная часть отчета
- Приложения к отчету
4. ОТЗЫВ

В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА предоставляется следующая информация:

1. Анализ отрасли и локального рынка

- Охарактеризовать туристские организации и их место на рынке услуг.
- Перечислить особенности туристской деятельности (конкретного предприятия).
- Провести анализ основных проблем предприятия, а также перечислить перспективы его деятельности.
- Оценить новые проекты в туристической отрасли и схемы их внедрения в деятельность.
- Составить план стратегического управления туристской деятельностью на различных уровнях управления.
- Оценить систем менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества.
- Представить оценку качества оказания услуг в сфере туризма (на конкретном предприятии) в соответствии со стандартами деятельности, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон.
- Оценить внедрение маркетинговых и экономических стратегий в деятельности предприятия (на конкретном предприятии по практике).
- Оценить эффективность управленческих решений в рамках предприятия и др.
- Разработать стратегию развития предприятия туристской индустрии (конкретного предприятия) и др.

Для систематизации и иллюстрации информации следует использовать рисунки, таблицы, графики.

2. Индивидуальное задание.

Формируется в соответствии целями и задачами, поставленными в диссертационном исследовании, и разрабатывается руководителем совместно со студентом, исходя из темы ВКР магистранта, определяет основные направления исследовательской работы и позволяет сформулировать принципы рассмотрения темы магистерской диссертации. В индивидуальном задании обосновываются исследовательские направления работы. Квалификационный уровень магистранта дает возможность на основе данного задания построить полноценное научное исследование

6. Заключение.

7. Список использованных источников.

8. Приложение.

Дневник.

Дневник о прохождении практик должен содержать сведения о студенте, месте прохождения практик, ежедневные записи и содержании выполняемых заданий. Руководитель практики от организации подтверждает выполнение поручений за период прохождения практики. Без оформленного дневника отчет к защите не принимается. Для учета проделанной работы по выполнению программы практики, каждый студент должен вести ежедневно дневник, который служит исходным материалом для оставления отчета по практике. Дневник отражает работы, выполненные студентом каждый день. В дневнике ведутся записи всех видов работ. Записи должны быть краткими, лаконичными, грамотными, логичными, четкими и аккуратными. Подтверждением выполненных работ является подпись руководителя практики. Руководитель практики от организации пишет в дневнике характеристику студента о его работе, заверяет подписью и печатью.

Критерии оценки:

Критерии	Балл
Владение понятийным инструментарием	0-2
Оформление дневника по требованиям	0-2
Ежедневные записи отзыв руководителя по практики от предприятия	0-2
Производственная характеристика (отрицательная, положительная)	0-2
Оформление сопутствующих материалов	0-2
Максимальное количество баллов за задание	10

Дневник.

Дневник о прохождении практик должен содержать сведения о студенте, месте прохождения практик, ежедневные записи и содержании выполняемых заданий. Руководитель практики от организации подтверждает выполнение поручений за период прохождения практики. Подтверждением выполненных работ является подпись руководителя практики.

Критерии оценки:

Критерии	Балл
Владение понятийным инструментарием	0-2
Оформление дневника по требованиям	0-2
Ежедневные записи отзыв руководителя по практики от предприятия	0-2
Производственная характеристика (отрицательная, положительная)	0-2
Оформление сопутствующих материалов	0-2
Максимальное количество баллов за задание	10

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Оформление отчета о прохождении практики

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ДОЛЖНО СООТВЕТСТВОВАТЬ ШАБЛОНУ, ПРЕДСТАВЛЕННОМУ НА САЙТЕ НИУ «БЕЛГУ» <https://www.bsu.edu.ru/bsu/resource/officialdocs/sections.php?ID=158#sect11>

Основная часть отчета по практике оформляется в соответствии со следующими требованиями:

1. Страницы в отчете должны быть пронумерованы и скреплены с помощью скоросшивателя.

2. Отчет выполняется на одной стороне листа бумаги формата А4 (297×210 мм) при соблюдении следующих условий:

- параметры страницы: левое поле – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 25 мм, нижнее – 20 мм;

- шрифт – Times New Roman;

- размер шрифта – 14;

- межстрочный интервал – 1,5;

- интервал между словами – 1 знак;

- абзацный отступ – 1,25;

- выравнивание текста – по ширине;

- цвет шрифта – черный;

- нумерация страниц – в правом верхнем углу, шрифт Times New Roman – кегль 14 (титульный лист является первой страницей, но не номеруется);

- название разделов и подразделов отчета выделяется жирным шрифтом, размещается по центру без абзацного отступа;

- между названием раздела и текстом соблюдается пробел, ширина которого – одна пропущенная строка, размер шрифта 8 кегль;

- объем работы – 25-30 страниц печатного текста;

В приложении прилагаются таблицы, рисунки (схемы, графики, диаграммы и т.д.).

Текст должен быть коротким, лаконичным. Не допускается переписывание текста из учебников.

Оформление дневника по практике

В ходе практики студент обязан вести дневник, в котором необходимо ежедневно отражать содержание своей работы, замечания и предложения. Дневник о прохождении практик должен содержать сведения о студенте, месте прохождения практик, ежедневные записи и содержания выполняемых заданий. Руководитель практики от организации подтверждает выполнение поручений за период прохождения практики. Для учета проделанной работы по выполнению программы практики, каждый студент должен вести ежедневно дневник, который служит исходным материалом для оставления отчета по практике. Дневник отражает работы, выполненные студентом каждый день. Записи должны быть краткими, лаконичными, грамотными, логичными, четкими и аккуратными. Руководитель практики от организации пишет в дневнике характеристику студента о его работе и подписывает.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ

Оценки по практике выставляет руководитель практики от университета. К отчёту прилагается дневник практики с отзывом руководителя практики от организации о работе студента-практиканта, заверенные печатью организации. Защита отчетов проводится в специально отведенное время и включает:

- краткое сообщение обучающегося (7-10 минут) об объекте практики, результатах выполнения заданий по практике (желательно с использованием презентации);
- оценка ведения дневника практики;
- вопросы о выполнении программы практики и ответы на них;
- отзыв руководителя практики от организации.

При оценке отчета о прохождении практики принимается во внимание степень самостоятельности в работе, знание современных взглядов на исследуемую проблему, качество оформления, четкость изложения доклада на защите и правильность ответов на вопросы. По итогам защиты отчёта студенту выставляется оценка с учётом указанных ниже критериев:

- выполнение заданий;
- оформление отчета;
- оформление дневника;
- полнота и достоверность заполнения дневника практики;
- защита отчета.

Общая оценка выставляется в зачетной ведомости. Общие итоги практики студентов подводятся на итоговом собрании обучающихся и руководителей практики, а так же на заседании кафедры.

Критерии оценки:

Баллы			
20	60	80	100
Оценка			
Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

<p>Практические задания выполнены частично, допустил многочисленные ошибки при их выполнении, имеются многочисленные замечания по оформлению практических заданий.</p> <p>Индивидуальное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению собранного материала.</p> <p>Содержание отчета по практике: отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; не может выполнить полученные на защите отчета задания.</p>	<p>Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся поверхностно применил знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, допустил несколько существенных ошибок при выполнении практических заданий, имеются замечания по их оформлению. Индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала. Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность. На защите отчета обучающийся демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает 1–2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; делает выводы, но не может привести научную аргументацию; способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; правильно применяет методы при выполнении заданий, предусмотренных программой практики, но выполненные задания содержат ошибки.</p>	<p>Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся применил знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, закрепил знания в процессе практики, но были выявлены 2-3 ошибки при выполнении практических заданий. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, подробное оглавление отчета и др.); не нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии 1–2 несущественных ошибки в изложении ответов: допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя; делает выводы, но они требуют дополнительной аргументации; владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; правильно выполняет задания, предусмотренные программой практики, но допускает непоследовательность при их выполнении.</p>	<p>Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся применил все знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, закрепил знания в процессе практики.</p> <p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); не нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, соответствующих содержанию программы практики: дает исчерпывающие ответы на вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; может аргументированно сделать выводы и сформулировать свое мнение; владеет нормами литературного языка, грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; правильно и логически последовательно выполняет задания, предусмотренные программой практики</p>
---	---	---	--

Приложение

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(Н И У « Б е л Г У »)

ДНЕВНИК

практики студента (ки) ___ курса

института экономики и управления

Направление подготовки _____

(фамилия, имя, отчество)

202__/202__ уч. год

база практики _____

Руководитель практики от
университета _____

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

Руководитель практики от профильной
организации _____

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

