

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»**

УТВЕРЖДАЮ
Декан гуманитарного
факультета

А.М. Сабирзянов

Протокол заседания совета
факультета № 7
от «13» марта 2026 г.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(организационно-управленческая практика)**

Направление подготовки

43.03.02 ТУРИЗМ

Профиль/специализация	Управление объектами гастротуризма
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная
Год набора	2026

**Просьба перепроверить формулировку индикатора ОПК-4.2
Отсутствует таблица сформированности компетенций для ПК-14
Просьба перепроверить критерии зачета (для сервиса)
По тексту – «предприятия сервиса»**

Казань

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики
2. Вид практики, способы и формы ее проведения
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
4. Место практики в структуре образовательной программы
5. Объем практики и ее продолжительность
6. Содержание практики
7. Формы отчетности по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Приложения

Приложение 1. Фонд оценочных средств по практике

Приложение 2. Титульный лист отчета по практике

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (организационно-управленческая практика) является важной частью практической подготовки бакалавров по направлению подготовки «Туризм», предполагающей формирование у студентов целостного представления об организации и содержании профессиональной деятельности на предприятиях сферы гастротуризма.

Цель производственной практики (организационно-управленческая практика) по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» – приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление теоретических знаний по пройденным курсам, изучение организационно-управленческих аспектов, выполнение индивидуального задания по практике и сбор материалов для написания курсовой работы бакалавра.

Задачи производственной практики (организационно-управленческой практики):

- формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соотнесенных с видами и задачами профессиональной деятельности обучающегося;
- углубление и закрепление теоретических знаний, применение их на практике;
- изучение особенностей работы предприятия, оказывающего услуги питания населению;
- овладение конкретными методами управления, используемыми в организации – базе практики;
- овладение конкретными методами управления, используемыми в организации – базе практики, в том числе с применением современных цифровых инструментов и на основе технологий искусственного интеллекта.
- приобретение практических навыков по анализу и организации работы объекта практики на основе нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность предприятий общественного питания.
- овладение методами контроля и оценки качества процесса оказания услуг;
- овладение профессиональными умениями, навыками самостоятельного ведения работы; приобретение умений и навыков самостоятельной работы с клиентами;
- формирование профессионально-значимых качеств личности, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста сферы гастротуризма.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид производственной практики – производственная практика (организационно-управленческая практика).

Способ проведения производственной практики – стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет. Практика так же считается стационарной, если студент проходит ее по месту трудовой деятельности (как правило, это касается студентов заочной формы обучения).

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практик и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

При проведении выездных практик по инициативе обучающихся оплата проезда к месту проведения практик и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточное), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, оплачивается профильной организацией, на базе которой студент проходит практику или самим обучающимся.

Местом проведения производственной практики является сеть ресторанов «Тюбетей» (ООО «ТЮБЕТЕЙ УК» Договор 140/01-24 от 03.04.2024 года).

Форма проведения – дискретно по видам практик путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени. Производственная практика (организационно-управленческая практика) реализуется на 3 и 4 курсе очного обучения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики у обучающегося должны сформироваться компоненты следующих компетенций:

Общепрофессиональные	
ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности
ОПК-4	Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта
ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности
ОПК-6	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
Профессиональные	
ПК-11	Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гастротуризма
ПК-13	Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гастротуризма
ПК-14	Способен организовывать взаимодействие с потребителями и другими заинтересованными сторонами с учетом их национальных, корпоративных и иных особенностей, а также социально-культурных норм деловых и межличностных коммуникаций при предоставлении услуг в сфере гастротуризма

После прохождения производственной практики студенты должны:

Знать:

– особенности управления предприятием общественного питания – объектом прохождения практики.

Уметь:

– оценивать организационную структуру и структуру управления предприятием;
– финансово-экономическое состояние предприятия общественного питания; качество предоставляемых услуг;
– анализировать специфику деятельности объектов гастротуризма.

Владеть:

– навыками самостоятельной научно-исследовательской работы; разработки аналитических решений в области управления и применения современных цифровых технологий, в том числе технологий искусственного интеллекта, для улучшения качества продукта, в соответствии с потребностями потребителя; анализа внутренней и внешней среды, а также оценки риска.

Основные навыки могут быть использованы в написании курсовой работы и в практической деятельности.

В результате прохождения данной практики у студента должны быть сформированы компоненты следующих компетенций:

Декомпозиция компетенций

Индикаторы	Результаты обучения по практике
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	
ОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях туристской сферы	ОПК-1.1 У.1 Умеет осуществлять поиск необходимых технологических новаций в зависимости от цели профессиональной деятельности
ОПК-1.2 Осуществляет поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной деятельности	ОПК-1.2 У.3 Умеет анализировать рынок программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для информационного обеспечения производственной логистики
ОПК-1.3 Использует современные информационно-коммуникационные технологии, специализированное программное обеспечение в организациях туристской сферы	ОПК-1.3 У.4 Умеет анализировать возможности современного программного обеспечения для решения многообразных задач, включая анализ, планирование и оптимальное управление предприятием общественного питания ОПК-1.3 В.4 Владеет навыками работы в специализированных компьютерных программах, используемых на предприятиях общественного питания
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	
ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления объектами туристской деятельностью	ОПК-2.1 У.3 Умеет использовать наставничество, делегирование, коучинг и др. современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) предприятия питания ОПК-2.1 В.3 Владеет навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения совещаний в трудовом коллективе
ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности организаций туристской сферы	ОПК-2.2 У.4 Умеет планировать, организовывать взаимодействие и осуществлять координацию деятельности между сотрудниками департаментов (служб, отделов) предприятия питания
ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности объектов туристской сферы	ОПК-2.3 У.5 Умеет контролировать и проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	
ОПК-3.1 Оценивает качество оказания услуг в сфере туризма с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	ОПК-3.1 У.1 Умеет оценивать качество оказания услуг в сфере общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон ОПК-3.1 В.1 Владеет навыками оценки качества оказания услуг в сфере общественного питания в рамках действующих стандартов и правил

ОПК-3.2 Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания туристских услуг	ОПК-3.2 У.4 Умеет определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам ОПК-3.2 В.5 Владеет основными методами и приемами проведения оценки качества и безопасности потребительских товаров и установления соответствия их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам
ОПК-4. Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	
ОПК-4.2 Осуществляет продажи туристских услуг, в том числе с помощью онлайн технологий	ОПК-4.2 У.3 Умеет применять методы формирования и продвижения продукта, соответствующего запросам потребителей
ОПК-4.3 Осуществляет продвижение туристских услуг, в том числе в сети интернет	ОПК-4.3 У.6 Умеет выбирать наиболее эффективные методы и приемы продвижения услуг предприятия общественного питания ОПК-4.3 В.4 Владеет технологиями продвижения услуг общественного питания
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	
ОПК-5.1 Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере туризма	ОПК-5.1 У.2 Умеет определить экономические показатели, позволяющие рассчитать структуру цены услуги на предприятиях общественного питания ОПК-5.1 У.3 Умеет планировать текущую деятельность департаментов (служб, отделов) предприятия общественного питания
ОПК-5.2 Способен анализировать экономические показатели и обосновано выбирать наиболее эффективное решение	ОПК-5.2 У.5 Умеет осуществлять выбор основных экономических показателей, позволяющие рассчитать экономическую эффективность организации общественного питания
ОПК-5.3 Способен рассчитывать показатели экономической эффективности производственной деятельности в туристской сфере	ОПК-5.3 У.9 Умеет рассчитывать основные показатели экономической эффективности производственной деятельности и проводить оценку материальных ресурсов департаментов (служб, отделов) предприятий общественного питания ОПК-5.3 В.10 Владеет навыками проведения диагностики текущего состояния и кадрового потенциала организации питания, экономический и статистический анализ трудовых показателей
ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	
ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.2 В.3 Владеет навыками оценки соответствия безопасности и качества товаров, требования технических регламентов положениям стандартов и др.

ОПК - 6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	ОПК-6.3 У.5 Умеет обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями необходимый для обеспечения управления деятельностью предприятия сервиса
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ОПК-8.2 Использует информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.2 В.2 Владеет навыками работы с современными средствами информационных технологий для решения профессиональных задач
ПК-11. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гастротуризма	
ПК-11.1 Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гастротуризма и организует их выполнение	ПК-11.1 У.1 Умеет определять реальные и перспективные цели и задачи управления структурными подразделениями организации гастротуризма ПК-11.1 У.2 Умеет определять цели и задачи формирования корпоративной приверженности и лояльности работников структурных подразделений предприятия гастротуризма
ПК-11.3 Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и гастротуризма	ПК-11.3 В.6 Владеет навыками использования инструментария систем управления и планирования ERP
ПК-13. Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гастротуризма	
ПК-13.1 Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гастротуризма	ПК-13.1 У.2 Умеет применять в профессиональной деятельности основные принципы, функции и методы менеджмента, выстраивать алгоритм контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы общественного питания с учетом технологических процессов и должностных инструкций ПК-13.1 В.1 Владеет навыками осуществления контроля и оценки выполнения технологических процессов на предприятиях общественного питания
ПК-13.2 Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гастротуризма	ПК-13.2 У.3 Умеет применять методы контроля качества в соответствии с внутренними стандартами организации сферы питания ПК-13.2 В.2 Владеет навыками оценки качества оказываемых услуг в соответствии с внутренними стандартами организации сферы питания
ПК-13.3 Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гастротуризма	ПК-13.3 В.5 Владеет навыками анализа и контроля деятельности департаментов предприятий питания

ПК-14 Способен организовывать взаимодействие с потребителями и другими заинтересованными сторонами с учетом их национальных, корпоративных и иных особенностей, а также социально-культурных норм деловых и межличностных коммуникаций при предоставлении услуг в сфере гастротуризма	
ПК-14.1 Учитывает в процессе делового общения корпоративные и иные особенности потребителей, партнеров и других заинтересованных сторон, а также социально-культурные нормы бизнес-коммуникаций	ПК-14.1 У.1 Умеет применять знания особенностей психологии и этики делового общения при взаимодействии с потребителями и другими заинтересованными сторонами в сфере общественного питания ПК-14.1 В.1 Владеет навыками применения норм деловой этики и особенностей психологии делового общения в профессиональной деятельности
ПК-14.2 Организует взаимодействие с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами с учетом национальных особенностей оказания услуг в сфере общественного питания	ПК-14.2 У.2 Умеет ориентироваться в проблемах межкультурной коммуникации; выстраивать межкультурное взаимодействие в профессиональной сфере ПК-14.2 В.2 Владеет формами и методами межкультурного взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами в сфере общественного питания

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (организационно-управленческая практика), относится к обязательной части блока 2 учебного плана подготовки по направлению 43.03.02 Туризм. Прохождению производственной практики предшествует теоретическая подготовка в рамках лекционных курсов «Безопасность пищевой продукции и основы ХАССП», «Бережливое производство», «Документационное обеспечение управления предприятиями общественного питания», «Информационные системы и технологии на предприятиях общественного питания», «Кадровый аудит и консалтинг», «Логистика», «Менеджмент в общественном питании», «Связи с общественностью», «Стандартизация, сертификация и контроль качества на предприятиях общественного питания», «Товароведение продовольственных товаров», «Экономика предприятий питания».

Теоретические знания и часть умений соответствующих компонентов компетенций, сформированных на дисциплинах, предшествующих практике, являются базовыми для последующего формирования умений и навыков на производственной практике. Формирование компонентов компетенций в результате прохождения производственной практики необходимо для дальнейшего успешного усвоения содержания дисциплин «Инновационные технологии на предприятиях общественного питания», «Менеджмент безопасности предприятий общественного питания», «Планирование и прогнозирование на предприятиях общественного питания», «Технология продаж», «Управление проектами в сфере общественного питания», «Бизнес-планирование», «Корпоративная культура и управление персоналом на предприятиях общественного питания», «Операционный менеджмент».

ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость производственной практики (организационно-управленческой практики) составляет 12 зачетных единиц (432 часа), включая 28 часов на контактную работу с обучающимися.

Объем практики и ее продолжительность (очная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/ контактные часы
Производственная практика	3, 4	12	8	432/28

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Во время прохождения производственной практики (организационно-управленческой) студенты выполняют отдельные виды работы по программе, согласованной с руководителем практики.

Содержание практики предполагает опору на теоретические знания студентов и нацелено на совершенствование их практических умений.

Оно включает:

1. Изучение и анализ:

- основных направлений деятельности предприятия сферы питания
- специфики деятельности предприятия;

2. Практическое исследование и теоретическое осмысление:

- особенностей работы учреждений сферы общественного питания;
- опыта работы с различными категориями граждан;

3. «Погружение» в профессиональную деятельность работника индустрии сферы обслуживания, которое предполагает:

- анализ работы предприятия общественного питания;
- анализ работы конкретного специалиста учреждения (службы, подразделения);
- помощь в организации и проведении мероприятий (по плану учреждения);
- самостоятельное выполнение индивидуальных заданий и задач.

Руководитель практики от организации обязан:

1. Обеспечить студента рабочим местом.
2. Консультировать студента по вопросам практики.
3. По окончании практики составить отзыв о результатах прохождения студентом практики. Заверить отзыв подписью и печатью организации.

Права и обязанности студента-практиканта:

Во время прохождения производственной практики студент-практикант имеет право:

1. На использование материальной базы организации и ВУЗа.
2. Вносить предложения и рекомендации по проведению практики.
3. На получение консультации и инструктажа от руководителя практики.

В соответствии с планом практики студент обязан:

1. Отмечать явку на базу практики у руководителя практики от организации;
2. Соблюдать трудовую дисциплину и установленные в учреждении правила внутреннего распорядка;
3. Регулярно производить записи в дневнике практики;
4. Оформить в соответствии с требованиями отчет о результатах практики;
5. Предоставить в установленные сроки отчетную документацию по практике.
6. Выступить с докладом на защите по практике по результатам прохождения практики.

Структура и этапы производственной практики:

Этапы	Виды деятельности	Формы отчетности	Трудоемкость (ак. час)	
			Контакт.	Самост.

			часы	работа студентов
Планирование деятельности. Определение целей, задач деятельности студента и их конкретизация в рамках принимающего на практику учреждения.	Совместно с руководителем составление плана работы на период практики с указанием форм работы и конкретных сроков.	Оформить в отчете цель и задачи практики	6	8
Основной этап 1. Ознакомление с основными направлениями деятельности в учреждении (предприятии)-базе практики.	Выявить и отразить в отчете: 1. Методы управления, используемые в организации. 2. Технологические новации и информационное обеспечение. 3. Методы продвижения и каналы продаж услуг. 4. Провести оценку качества оказания услуг.	Оформить в отчете график индивидуальной работы. Зафиксировать в отчете результаты выполнения заданий практики	6	170
2. Самостоятельная деятельность (работа). Анализ работы предприятия сферы сервиса в рамках тематики курсовой работы.	1. Помощь в оказании услуг специалисту в организационных, управленческих видах деятельности. 2. Участие в работе службы (выполнение конкретных поручений). 3. Изучение технологических особенностей работы специалиста сферы общественного питания. 4. Проведение формирующего эксперимента в соответствии с темой курсовой работы. 5. Исследование проблем в соответствии с темой курсовой работы. 6. Исследование возможностей и поиск путей оптимизации работы в соответствии с темой курсовой работы. 7. Разработка практических рекомендаций по	Зафиксировать в отчете результаты исследовательской деятельности	0	242

	улучшению работы в соответствии с темой курсовой работы.			
На протяжении практики	Консультации с групповым руководителем практики.	Зафиксировать время и содержания консультаций	4	4
Заключительный этап 1. Обобщение и анализ итогов практики	1. Анализ и обобщение знаний и опыта работы специалиста сервиса . Обобщенная рефлексия итогов практики. 2. Обобщение систематизация полученных результатов. 3. Подготовка итоговых отчетных документов. 4. Подготовка выступления на итоговой конференции.	Изложить в свободной форме свои впечатления и пожелания. Перед итоговой конференцией сдать дневник практики и отчет по практике руководителю практики.	4	4
2. Промежуточная аттестация (зачет)	По окончании практики студенты должны принять участие в итоговой конференции.	Защита практики, анализ отчета и отзыва руководителя практики	8	4
			28	404
Итого:			432 часа	

Задание 1

1. Изучить программу производственной практики.
2. Разработать индивидуальный план работы на время прохождения практики.
3. Ознакомиться с правилами техники безопасности на предприятии.

Задание 2

1. Изучить и описать методы управления, используемые на объекте гостортуризма
2. Описать современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) предприятия питания.
3. Провести диагностику текущего состояния и кадрового потенциала организации питания, экономический и статистический анализ трудовых показателей.

Задание 3

1. Провести оценку качества оказания услуг в сфере общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.
2. Описать основные методы и приемы проведения оценки качества.

Задание 4

1. Проанализировать методы продвижения и каналы продаж услуг в том числе с применением современных цифровых технологий и технологий искусственного интеллекта.
2. Назвать наиболее эффективные методы и приемы продвижения услуг предприятия.

Задание 5

1. Изучить технологические новации и информационное обеспечение, используемое на предприятии гастротуризма, в том числе в организационно-управленческой сфере.
2. Изучить и описать специализированные компьютерные программы, используемые на предприятиях общественного питания.
3. Проанализировать возможности программного обеспечения для решения многообразных задач, включая анализ, планирование и оптимальное управление предприятием общественного питания.

Задание 6

1. Составьте перечень основных внутренних документов предприятия питания.
2. Назовите основные стандарты предприятия.

Задание 7

Изучение и анализ опыта работы сотрудников данного предприятия.

Студентам рекомендуется: изучить специфику работы одного из сотрудников предприятия (службы), помощником которого они назначены. С помощью методов наблюдения, беседы, интервью, анализа документов и материалов работы следует получить информацию, дающую возможность проанализировать и обобщить опыт работы специалиста.

1. Изучаемый объект _____ (менеджер, специалист...)
2. Квалификационные требования, предъявляемые к сотруднику данной службы.
3. Требования к опыту практической работы.
4. Особые условия допуска к работе.
5. Функциональные обязанности.
6. Необходимые знания и умения.
7. График работы.
8. Условия труда.
9. Социальные гарантии.
10. Методы мотивации.
11. Трудности, противоречия, «слабые звенья».
12. Степень надежности и стабильности результатов, их соответствие критериям, в какой степени (% высокий, средний, низкий):
 - а) успешности осуществляемой деятельности;
 - б) развитие личности;
 - в) здоровья, физического развития, заболеваемости, социальной адаптации и престижа;
 - д) психологического комфорта.

Задание 8

Проанализировать свою деятельность за период практики, составить отчет о прохождении практики с выводами и предложениями по совершенствованию практики.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Организационными условиями производственной практики (организационно-управленческой практики) являются:

1. Приказ деканата университета о проведении практики: указывается срок прохождения практики, прилагается список распределения студентов по базам практики.
2. Назначение руководителей практики от университета.
3. Назначение руководителей практики от организации из числа опытных работников структурных подразделений базы практики.

4. Проведение установочной конференции со студентами, где их знакомят с приказом деканата, проводят инструктаж о прохождении производственной практики, конкретизируют место прохождения практики и знакомят с программой практики.

При направлении студентов на практику им выдаются следующие документы:

1. Дневник прохождения практики.
2. Договор на проведение производственной практики.

Отчетная документация студентов:

1. Дневник практики. В период практики студент регулярно ведет дневник практики. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, краткое описание событий дня.

В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

- вид практики;
- место прохождения практики;
- индивидуальное задание на практику;
- наименование предприятия (место прохождения практики);
- заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;
- отзыв руководителя практики от организации;
- подпись и печать с места базы практики и от университета.

2. Отчет о практике.

В период прохождения практики студентом оформляется материал к отчету в соответствии с требованиями к его содержанию.

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения практики. Отчет выполняется в свободной форме, но должен в себя включать цели и задачи практики, анализ результатов работы и выводы по результатам практики.

Объем отчета составляет 10-15 печатных страниц (без учета приложений).

Порядок предоставления на кафедру и защита отчета по практике:

По итогам производственной практики студенты сдают зачет.

Зачет выставляется на основании следующих критериев:

- отчета о результатах практики;
- отзыва на студента с места базы практики;
- защиты отчета о прохождении практики.

Защита практики

Одним из условий успешного окончания практики является защита практики. В ходе защиты студенты выступают с основными докладами, после чего в форме свободной дискуссии обмениваются мнениями по проблемам содержания, критериев оценок и организации практики, а также выступают с конкретными конструктивными предложениями по совершенствованию проведения практики. Защиту организует и проводит факультет (руководитель практики от деканата).

Таким образом, защита практики включает в себя следующие *этапы*:

- анализ проблем, связанных с организацией и проведением прошедшей практики;
- аттестация студентов-практикантов, презентация ими результатов практики.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачёта.

В дневнике по практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и отчет.

Дневник является одним из основных документов практиканта. Студент должен ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за день по выполнению календарного графика прохождения практики. После завершения практики дневник вместе с отчетом должен быть просмотрен руководителем практики, который составляет отзыв о работе студента и подписывает его.

После практики студент защищает представленный отчет перед кафедральной комиссией в первой половине сентября. На основании отчета и защиты результатов практики комиссия решает вопрос о зачете. Незачет по практике расценивается как академическая задолженность. Общие итоги практики подводятся на Совете факультета.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 1.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Перед началом практики студент знакомится с рабочей программой практики, изучает литературу по тематике будущей практики. Соответствующая литература предусмотрена в учебных программах дисциплин, изученных ранее.

Учебно-методическая литература библиотеки «Университета управления «ТИСБИ» по направлению 43.03.02 «Туризм».

Основная литература:

1. Сологубова, Г. С. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник для вузов / Г. С. Сологубова. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 396 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15237-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/537593>
2. Отнюкова, М. С. Инновации в туризме: учебное пособие для вузов / М. С. Отнюкова. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 135 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15354-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/544712>
3. Инновационный менеджмент: учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 479 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17994-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/535990>
4. Янченко, А. А. Логистика снабжения: учебное пособие для вузов / А. А. Янченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 132 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15698-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/544813>
5. Жабина, С. Б. Маркетинг продукции и услуг. Общественное питание: учебное пособие для вузов / С. Б. Жабина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 264 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05141-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/539852>
6. Ветитнев, А. М. Информационные технологии в туристской индустрии: учебник для вузов / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 340 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07375-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/537752>
7. Феденева, И. Н. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие для вузов / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова; ответственный редактор В. П. Нехорошков. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 205 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06479-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/538377>

8. Бессонова, Л. П. Метрология, стандартизация и подтверждение соответствия продуктов животного происхождения: учебник и практикум для вузов / Л. П. Бессонова, Л. В. Антипова; под редакцией Л. П. Бессоновой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 642 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15936-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/538076>

9. Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. **Часть 1:** учебник для вузов / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 241 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14087-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/543905>

10. Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. **Часть 2:** учебник для среднего профессионального образования / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 330 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15144-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/544500>

11. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания: учебник и практикум для вузов / Э. А. Батраева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 421 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15411-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/538257>

12. Стегний, В. Н. Прогнозирование и планирование: учебник для вузов / В. Н. Стегний, Г. А. Тимофеева. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 210 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14403-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/543962>

13. Колесников, А. В. Корпоративная культура: учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 167 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02520-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/537129>

14. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 451 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15958-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/535563>

15. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 405 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-9916-3959-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/508122>

Дополнительная литература:

16. Маркетинг инноваций в 2 ч. Часть 1.: учебник и практикум для вузов / Н. Н. Молчанов [и др.]; под общей редакцией Н. Н. Молчанова. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 257 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02363-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/538810>

17. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии: учебное пособие для вузов / Г. М. Дехтярь. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 397 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15308-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/538380>

18. Алексеева, М. Б. Анализ инновационной деятельности: учебник и практикум для вузов / М. Б. Алексеева, П. П. Ветренко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 337 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14499-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536570>

19. Лопарева, А. М. Бизнес-планирование: учебник для вузов / А. М. Лопарева. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 272 с. – (Высшее

образование). – ISBN 978-5-534-08683-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/542326>

20. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О. А. Лапшовой. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 406 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8761-4. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536380>

Интернет-ресурсы и профессиональные базы данных:

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks». Режим доступа: www.iprbook.ru.
2. Электронно-библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: www.urait.ru.
3. Государственный комитет Республики Татарстан по туризму. Режим доступа: <https://tourism.tatarstan.ru>.
4. Центр развития туризма Республики Татарстан. Режим доступа: <https://tsentr-razvitiya-turizma.nkort.ru>.
5. Туристско-информационный центр Казани. Режим доступа: <https://kazantravel.ru>.
6. Ассоциация отельеров РТ. Режим доступа: <https://aokrt.ru>.
7. Основы ресторанного бизнеса. Режим доступа: www.prorestoran.com.
8. Информационно-правовая система «Гарант». Режим доступа: <https://www.garant.ru>.
9. Консультант Плюс. Режим доступа: <https://www.consultant.ru>.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Во время прохождения производственной практики по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» студент использует современную компьютерную технику, Интернет-ресурсы, базы данных, программные и технические средства, предоставляемые в учреждении, являющимся базой практики и Университете управления «ТИСБИ».

Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – Университетскому библиотечному фонду (учебно-методическую литературу, ресурсы электронных библиотек IPRbooks и Юрайт) и сетевым ресурсам Интернет.

В Университете созданы специализированные аудитории, оснащенные мультимедийной и интерактивной техникой для проведения практических занятий, практик, создан и успешно функционирует программный комплекс «Интегрированная система управления учебным процессом в ВУЗе» (ИСУ ВУЗ), <http://www.isuvuz.ru>. Все компоненты программного обеспечения ИСУ ВУЗ являются собственными разработками университета. «ИСУ ВУЗ» в комплексе решает задачи автоматизации в управлении учебным процессом и организации единого образовательного пространства для студентов, преподавателей, руководителей и учебно-вспомогательного персонала образовательного учреждения.

Для студентов ИСУ ВУЗ предоставляет возможность постоянно находиться в комфортном информационном образовательном пространстве своего ВУЗа. Через персональный Web-кабинет студент с любого компьютера и местоположения через сеть интернет имеет возможность круглосуточного доступа к учебным, научно-практическим и дополнительным материалам, тематическим форумам, коллективным проектам, общению с преподавателями.

Использование ИКТ в учебном процессе программного обеспечения, позволяет осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Материально-техническое обеспечение производственной практики

Читальный зал.	– Операционная система Microsoft Windows 8.1 Pro, Microsoft Windows 10
----------------	--

Кабинет для самостоятельной работы студентов	Pro. – Microsoft Office 2013. Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет. – Информационно-правовая система «Гарант» (Обновления производятся в автоматическом режиме через сеть Интернет самим разработчиком практически ежедневно)
Учебная аудитория. Мультимедийная аудитория. Лаборатория технологий сервисных услуг.	– Операционная система Microsoft Windows 10 Pro. – Microsoft Office 2013. Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет) – 1С:Индустрия питания и гостеприимства. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. – ExaExcursions. (Программа для руководителей экскурсионно-туристических агентств и принимающих сторон туристических компаний. Программа связывает руководителя, логиста (диспетчера), экскурсионного менеджера, супервайзера, бухгалтера и других сотрудников компании, обеспечивая всех нужной, точной и своевременной информацией)
Компьютерный класс.	– Операционная система Microsoft Windows 10 Pro. – Microsoft Office 2013. Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет) – 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. – 1С:Индустрия питания и гостеприимства (Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях)
Мультимедийная аудитория. Кабинет организации деятельности службы приема, размещения и выписки гостей. Лаборатория гостиничных технологий.	– Операционная система Microsoft Windows 10 Pro. – Microsoft Office 2013. Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет) – ExaHotel. (Программа для автоматизации работы небольших гостиниц, отелей, гостевых домов, включающая в себя управление, администрирование, автоматический расчет и многое другое. Бесплатные локальные лицензионные ключи (только для образовательной деятельности) на любое количество компьютеров (https://exaoffice.ru/promo/education/) – ExaExcursions. (Программа для руководителей экскурсионно-туристических агентств и принимающих сторон туристических компаний. Программа связывает руководителя, логиста (диспетчера)
Институт сервиса. Лаборатория «Гостиничный номер».	– Операционная система Microsoft Windows 10 Pro. – Microsoft Office 2013. Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет)

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом проведения производственной практики являются предприятия питания ООО «ТЮБЕТЕЙ УК». Во время прохождения учебной практики студент может воспользоваться:

Ресурсами университета: компьютерными классами; библиотекой, кабинетами для самостоятельной работы студентов, оснащенных компьютерами с типовым пакетом системного и офисного ПО в соответствии с реестром материального обеспечения университета управления «ТИСБИ»; лабораториями кафедры социально-культурного сервиса и туризма (обладающими материально-техническим обеспечением согласно реестру МТО Университета управления «ТИСБИ») и т.д.

МТО, предоставляемое базой практики, в соответствии с договором о практике. Материально-техническая база предприятия, где студент проходит практику, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Студентам предоставляется оборудованное рабочее место с доступом к программным продуктам Microsoft Word, Microsoft Excel, по возможности, к справочным правовым системам Гарант, Консультант Плюс и к сети Интернет.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм».

Составители: к. филол. н., доцент Садыкова Э. Р., ст. преп. Рахимзянова Ю. А.
каф. социально-культурного сервиса и туризма УВО «Университет управления «ТИСБИ»

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки	43.03.02 Туризм
Профили подготовки	Управление объектами гастротуризма
Форма обучения	очная
Год набора	2026

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по производственной практике (организационно-управленческая практика)
43.03.02 Туризм

Формируемые компетенции/ Индикаторы Формы контроля		ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-8	ПК-11	ПК-13	ПК-14
		ОПК-1.1	ОПК-2.1	ОПК-3.1	ОПК-4.2	ОПК-5.1	ОПК-6.2	ОПК-8.2	ПК-11.1	ПК-13.1	ПК-14.1
		ОПК-1.2	ОПК-2.2	ОПК-3.2	ОПК-4.3	ОПК-5.2	ОПК-6.3		ПК-11.3	ПК-13.2	ПК-14.2
		ОПК-1.3	ОПК-2.3			ОПК-5.3				ПК-13.3	
Формы контроля											
Зачёт	защита отчета по практике	У.1. У.3.	У.3. В.3. У.4. У.5	У.4. В.5. У.1	У.6. В.4.		В.3. У.5.		В.6	У.2 В.11 У.3 В.2	У.2. У.1.
	отчет по практике	У.1. У.3. У.4. В.4.		У.4.	У.3. У.6. В.4.	У.2. У.3. У.5. У.9. В.10.	В.3.	В.2.	У.1. У.2.	В.5.	В.1. В.2.

У – умения, В – владение

1. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Содержательные элементы оценочного средства:

1.1. Речь к защите отчета по практике

Выступление на итоговой конференции с защитой отчета по практике – важнейшая составляющая итоговой оценки за практику. Оценивание выступления формируется из умения выступать перед аудиторией и грамотно подготовить речь на защите.

При подготовке защиты отчета по практике следует учитывать, что ее продолжительность в устном исполнении не превышает 10 минут. За это время необходимо охватить все значимые моменты за время работы. В письменном виде доклад занимает не более трех страниц, презентация – 7-10 слайдов.

Умение создать контакт со слушателями является важным аспектом для получения высокой оценки. Прежде чем приступить к повествованию, студент обязан отрепетировать данный процесс и выучить текст доклада.

Как правило, после презентации и защиты отчета, члены комиссии задают студенту вопросы по теме. Этого можно избежать или свести к минимуму, если во время представления охватить полностью всю важную информацию и представить ее в лаконичной, доступной форме.

Защита отчета пишется на страницах стандартных листов формата А4. Стиль текста, размер шрифта, полей соответствуют написанию основного отчета, если не имеются указаний на обратное, индивидуальные рекомендации.

На первом листе озвучивается наименование вуза, данные руководителя и практиканта. Он также содержит информацию о месте и времени защиты. Здесь же указываются данные руководителя практики от организации, учреждения, и дается информация об организации, где проходила практика.

Главным пунктом служит структура текста, которая должна передавать логическую цепочку изложения. Главный акцент ставится на целях и задачах учебной практики (как этапах достижения цели), но перед этим дается краткая характеристика организации или учреждения. Описываются функциональные задачи отдела учреждения, где была практика.

Студент описывает процесс своей практической деятельности. Объясняются результаты практической деятельности, а также анализируются затруднения, ошибки. Объем этого пункта оптимален и занимает большую часть от объема защиты.

Заключительным этапом служат приведенные выводы по результатам анализа практики, после которых дается объективная оценка ее результатов глазами студента.

Следуя структуре, текст повествуется в четкой форме, приемлемой для восприятия, литературным языком, с использованием риторических средств. Необходимо убедить членов комиссии, что перед ними выступает будущий специалист, разбирающийся в определенной сфере и конкретной теме.

Критерии оценивания степени сформированности компетенции:

1. Организация речи (плавность перехода от одной части речи к другой; последовательность всех частей монолога; заключение, подтверждающее единство всех составляющих).

2. Грамотность речи (степень литературности языка, свободное владение профессиональной терминологией, отсутствие слов-паразитов).

3. Презентация речи оратора и оценка эффективности публичного выступления (было ли изложение ярким и приятным аудитории или нудным; была ли его речь эмоциональной; какими были навыки артикуляции; насколько удачной была манера держать себя перед аудиторией).

4. Соблюдение регламента.

5. Использование правил речевого этикета (речевые формулы приветствия, представления, благодарности).

1.2. Презентация к защите отчета по практике

Требования к оформлению электронных презентаций.

Основной элемент презентации – слайд. Поэтому оформление презентации – это оформление каждого слайда. Элементами слайда являются текст, таблицы, картинки, диаграммы, графические объекты, рисунки, фотографии, фильмы и звуки, видеоклипы и т.д. Типы текста: заголовки, подзаголовки, обычный текст, маркированные и нумерованные списки. С целью улучшения внешнего вида и повышения читаемости и степени усвоения предложенного материала производится операция форматирования текста.

Выбор типа, стиля и размера шрифта

1. Лучше всего презентация смотрится при использовании не более 2 типов шрифтов.

2. Оптимальное количество строк не более 7.

3. Количество символов в строке не более 40 (в том числе пробелы).

4. Использование заглавных и строчных букв облегчает чтение и распознавание слов.

Использование цвета, больших букв, усиление жирности, курсивный шрифт помогают выделить главное

5. Лучше читается шрифт без засечек (например, Arial).

6. Оптимальные шрифты (заголовок – 24-32; подзаголовок – 22-24; основной текст – 18-24; подписи данных – 20-22)

7. Пунктуацию в заголовках или коротких фразах лучше не использовать (отсутствие точки помогает глазу сосредоточиться на главном)

8. Написание коротких фраз вместо предложений – целесообразно.

9. Помните – человек воспринимает зрительную информацию слева- направо; сверху-вниз.

Изменение цвета текста.

В основе создания цветовой гаммы лежат 2 метода – по сходству (цветовая композиция одного направления) и по контрасту (резкое противопоставление и столкновение 2-3 различных цветов – красный и черный; черный, красный, желтый; белый, черный, красный). Главное в выборе метода зависит от поставленных задач и эмоционального

замысла, с учетом вкуса и художественного чутья человека (возможны консультации с художником – оформителем)

Выравнивание.

1. Для структурирования информации и облегчения ее восприятия используются списки (нумерованные либо маркированные)

2. Поля у слайда должны быть не менее 0,7 см от края

Установка межстрочного интервала

Оптимальный межстрочный интервал от 1 до 1,5 (меньший плохо читается)

Фотографии.

1. Следите за размером и качеством используемых фотографий.

2. Скачивая фото из Интернета, сначала откройте изображение. Никогда не используйте фото, если не уверены в том, что Вы не нарушаете ничьих авторских прав.

3. Увеличивая или уменьшая размер, делайте это с помощью «уголков» Анимация

1. Анимированный рисунок в качестве украшения отвлекает внимание.

Основные психологические аспекты, способствующие наиболее полному усвоению материала с экрана.

1. Главная информация должна быть размещена в центре экрана: в верхнем левом квадрате.

2. Несколько элементов для считывания должны быть расположены слева направо.

3. Расположение элементов на кадре снизу-вверх воспринимается как развитие; сверху вниз – спад; по часовой стрелке – цикличность.

4. Не должно быть избытка и нагромождения элементов.

5. Для быстрого нахождения нужной информации эффективно цветовое кодирование, кодирование мельканием.

6. Другой фон, более позднее включение, другая яркость, отделение рамкой – разделители информации на слайде.

7. Наличие рисунков, чертежей, схем внутри текста затрудняет его восприятие.

8. При использовании цветов следует учитывать чувствительность глаза (оптимальны - зеленый и желтый; синий цвет быстро утомляет глаза); воздействие цветов на психику и физиологию.

4 основных принципа оформления презентаций (Вильямса Робина):

1. Принцип контраста (разные стили, размер шрифта, разные цвета) Контраст привлекает внимание.

2. Принцип повторяемости (повторение элементов оформления – рамки, поля, фон и т.п.) Это создает ощущение организованности и единства.

3. Принцип упорядоченности (элементы на слайде)

4. Принцип близости (элементы взаимосвязанные должны быть сгруппированы вместе)

Критерии оценивания степени сформированности компетенции:

1. Соблюдение требований к оптимальному размеру шрифта на слайдах;

2. Оптимальное соотношение текстовой и графической информации на слайдах.

3. Последовательность и единство информации на слайдах.

4. Общее впечатление от стиля, оформления презентации.

1.3. Ответы студента на вопросы комиссии на защите отчета по практике

Примерные вопросы, (соответствующие формируемым компонентам компетенций)

1. Назовите миссию предприятия, цель и задачи?

2. Назовите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия гастротуризма

3. Основные направления деятельности предприятия, виды оказываемых услуг?

4. Назовите основной сегмент потребителей организации гастротуризма
5. Назовите наиболее востребованные виды услуг?
6. Оцените качество предоставляемых услуг организации по пятибальной системе. Обоснуйте свой ответ.
7. Проанализируйте отзывы потребителей данного предприятия питания?
8. Какие формы и методы обслуживания применяются в организации?
9. Ваши предложения по улучшению качества предоставляемых услуг?
10. Какова организационная структура управления предприятием гастротуризма? Дайте ей оценку. Обоснуйте свой ответ.
11. Каков общий штат предприятия/подразделения? Средний возраст сотрудников? Уровень образования? Квалификационные требования, предъявляемые к сотрудникам?
12. Назовите сильные и слабые стороны предприятия питания?
13. Какие требования предъявляются к сотрудникам? Как происходит отбор на вакантные должности?
14. Какие технологические новации используются? Ваши предложения по улучшению данной сферы питания.
15. Назовите основные каналы продвижения услуг предприятия? Какие наиболее продуктивные?
16. Какова экономическая эффективность предприятия гастротуризма?
17. Какие информационные системы управления используются на предприятии? Оцените их эффективность. Обоснуйте свой ответ.
18. Какие современные отечественные и зарубежные информационные технологии могли бы быть использованы в процесс оказания услуг предприятия, на Ваш взгляд, и почему?
19. Назовите основные методы управления. Дайте оценку. Какие инновационные методы управления Вы можете предложить и почему?
20. Какие стандарты обслуживания используются в работе организации питания? Как осуществляется контроль за их исполнением?
21. Соблюдаются ли требования профессиональных стандартов обслуживания?
22. Как осуществляется контроль за качеством предоставляемых услуг?
23. Какие трудности возникают в процессе подготовки к проведению процедуры стандартизации предприятия питания?
24. Какова основная цель и задачи подразделения, в котором Вы проходили практику? Особенности работы?
25. Назовите основные требования, предъявляемые к сотрудникам подразделения.
26. Какие должностные обязанности выполнялись Вами в процессе прохождения производственной практики? С какими трудностями Вы сталкивались? Какие пути самокоррекции Вы предпринимали?
27. Назовите основные внутренние документы структурного подразделения. Как осуществляется контроль по ведению документооборота?
28. Дайте оценку Вашей деятельности в ходе прохождения практики.

ШКАЛА РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ

прохождения производственной практики от предприятия

Критерий оценивая	Рейтинговый балл
1. Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану	до 15
2. Качество выполнения профессиональных задач, порученных практиканту в момент прохождения практики	до 15
3. Соблюдение трудовой дисциплины	до 5
Итого	максимум 35

ШКАЛА РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ
прохождения производственной практики от Университета

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
Соответствие отчета индивидуальному заданию	до 10	
Качество оформления	до 5	
Своевременность предоставления	до 5	
Соответствие представленных документов программе практики	до 10	
Защита. Ответы на вопросы.	до 35	
Итого	до 65	

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Этап	Форма текущего контроля	Средства текущего контроля	Проверяемые компетенции
1	Дневник практики. Собеседование с руководителем от предприятия.	Результат собеседования. Заполненное индивидуальное задание на практику	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6
2	Отчет по практике.		ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ПК-11 ПК-13 ПК-14
3	Дневник практики. Отчет по практике.	Отражение в документах содержания и результатов работы, впечатлений и пожеланий.	ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ПК-11 ПК-13 ПК-14

2. ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Содержательные элементы оценочного средства:

2.1. Текст отчета по практике

В процессе выполнения отчета по практике необходимо обратить особое внимание на культуру письма, речи, не допускать грамматических, орфографических и синтаксических ошибок. Текст работы должен быть написан, простым, легко читаемым языком ясным и доступным для восприятия. Текст работы не надо перегружать иностранными словами.

Чего нельзя допускать в тексте отчета:

1. Разговорную речь.
2. Использовать для одного и того же научного понятия различные термины.
3. Применять вольно трактуемые словообразования.
4. Сокращать слова не по установленным, общепринятым правилам.

Критерии оценивания степени сформированности компетенции:

1. Грамотность речи
2. Степень литературности языка
3. Свободное владение профессиональной терминологией
4. Отсутствие слов-паразитов.
5. Отсутствие лексических и грамматических ошибок.

2.2. Оформление отчета по практике

Объем отчета по практике работы должен составлять не менее 25 страниц и не более 45 страниц текста, включая графический материал, диаграммы, рисунки, таблицы и т.д. Приложения могут быть в неограниченном количестве (но они не должны иметь нормативный характер, т.е. быть законами, инструкциями, постановлениями, указами и т.д.).

Текст работы должен быть набран на компьютере в формате А4, шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт (при оформлении текста с использованием текстового процессора MicrosoftWord). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше, но не менее 10 пт.

Межстрочный интервал в основном тексте – полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал может быть одинарным.

Поля страницы должны быть:

- левое поле – 30 мм;
- правое поле – 10 мм;
- верхнее и нижнее поле – 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца – 12,5 мм от левой границы текста. Недопустимо делать красную строку с помощью клавиш «Пробел» или «Tab». Выравнивание текста – по ширине.

В тексте отчета сокращения терминов допустимы только после введения содержательного определения данного термина.

Нумерация страниц сквозная, в нижней части листа, по центру арабскими цифрами. Титульный лист, оглавление и приложения включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется.

Текст должен быть выровнен по ширине страницы.

Оформление титульного листа представлено в приложении 2.

В приложение помещаются материалы, дополняющие текст документа.

Приложения имеют общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц. Каждое приложение последовательно нумеруется арабскими цифрами.

2.3. Содержание отчета по практике

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения производственной практики. Отчет выполняется в свободной форме, но должен в себя включать цели и задачи практики, анализ результатов учебно-ознакомительной и выводы по результатам практики.

Отчет по производственной практике должен включать:

1. Цели и задачи практики.
2. Индивидуальный план работы.
3. Отражение собственной деятельности в учреждении (по дням)
4. Отчет о выполнении всех заданий по практике.

Задания для самостоятельной работы студентов

Задание 1

1. Изучить программу производственной практики.
2. Разработать индивидуальный план работы на время прохождения практики.
3. Ознакомиться с правилами техники безопасности на предприятии.

Задание 2

1. Изучить и описать методы управления, используемые в организации **сервиса**.
2. Описать современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) предприятия питания.
3. Провести диагностику текущего состояния и кадрового потенциала организации питания, экономический и статистический анализ трудовых показателей.

Задание 3

1. Провести оценку качества оказания услуг в сфере общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.
2. Описать основные методы и приемы проведения оценки качества.

Задание 4

1. Проанализировать методы продвижения и каналы продаж услуг в том числе с применением современных цифровых технологий и технологий искусственного интеллекта.
2. Назвать наиболее эффективные методы и приемы продвижения услуг предприятия.

Задание 5

1. Изучить технологические новации и информационное обеспечение, используемое на предприятии гастротуризма, в том числе в организационно-управленческой сфере.
2. Изучить и описать специализированные компьютерные программы, используемые на предприятиях общественного питания.
3. Проанализировать возможности программного обеспечения для решения многообразных задач, включая анализ, планирование и оптимальное управление предприятием общественного питания.

Задание 6

1. Составьте перечень основных внутренних документов предприятия питания.
2. Назовите основные стандарты предприятия.

Задание 7

Изучение и анализ опыта работы сотрудников данного предприятия.

Студентам рекомендуется: изучить специфику работы одного из сотрудников предприятия (службы), помощником которого они назначены. С помощью методов наблюдения, беседы, интервью, анализа документов и материалов работы следует получить информацию, дающую возможность проанализировать и обобщить опыт работы специалиста.

1. Изучаемый объект _____ (менеджер, специалист...)
2. Квалификационные требования, предъявляемые к сотруднику данной службы.
3. Требования к опыту практической работы.
4. Особые условия допуска к работе.
5. Функциональные обязанности.
6. Необходимые знания и умения.
7. График работы.
8. Условия труда.

9. Социальные гарантии.
10. Методы мотивации.
11. Трудности, противоречия, «слабые звенья».
12. Степень надежности и стабильности результатов, их соответствие критериям, в какой степени (% высокий, средний, низкий):
 - а) успешности осуществляемой деятельности;
 - б) развитие личности;
 - в) здоровья, физического развития, заболеваемости, социальной адаптации и престижа;
 - д) психологического комфорта.

Задание 8

Проанализировать свою деятельность за период практики, составить отчет о прохождении практики с выводами и предложениями по совершенствованию практики.

Оценка компетенций по практике

Уровень сформированности компетенций и их основные признаки оцениваются по следующим таблицам:

Оценка уровня сформированности компетенции
ОПК-1 «Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере»
в части производственной практики (организационно-управленческой практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	Умеет осуществлять поиск необходимых технологических новаций в зависимости от цели профессиональной деятельности Умеет анализировать рынок программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для информационного обеспечения производственной логистики	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	Умеет осуществлять поиск необходимых технологических новаций в зависимости от цели профессиональной деятельности Умеет анализировать рынок программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для информационного обеспечения производственной логистики Умеет анализировать возможности современного программного обеспечения для решения многообразных задач, включая анализ, планирование и оптимальное управление предприятием общественного питания	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня)	Умеет осуществлять поиск необходимых технологических новаций в зависимости от цели профессиональной деятельности Умеет анализировать рынок программно-	Зачёт: – защита отчета по практике

	(от 86 до 100 баллов)	технических средств, информационных продуктов и услуг для информационного обеспечения производственной логистики Умеет анализировать возможности современного программного обеспечения для решения многообразных задач, включая анализ, планирование и оптимальное управление предприятием общественного питания Владеет навыками работы в специализированных компьютерных программах, используемых на предприятиях общественного питания	– отчет по практике
--	-----------------------	--	---------------------

Оценка уровня сформированности компетенции
ОПК-2. «Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью»

в части производственной практики (организационно-управленческой практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	Умеет использовать наставничество, делегирование, коучинг и др. современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) предприятия питания Умеет планировать, организовывать взаимодействие и осуществлять координацию деятельности между сотрудниками департаментов (служб, отделов) предприятия питания	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	Умеет использовать наставничество, делегирование, коучинг и др. современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) предприятия питания Умеет планировать, организовывать взаимодействие и осуществлять координацию деятельности между сотрудниками департаментов (служб, отделов) предприятия питания Умеет контролировать и проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (от 86 до 100 баллов)	Умеет использовать наставничество, делегирование, коучинг и др. современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) предприятия питания Умеет планировать, организовывать	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

		взаимодействие и осуществлять координацию деятельности между сотрудниками департаментов (служб, отделов) предприятия питания Умеет контролировать и проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания Владеет навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения совещаний в трудовом коллективе	
--	--	---	--

Оценка уровня сформированности компетенции
ОПК-3. «Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности»
в части производственной практики (организационно-управленческой практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	Умеет определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам Умеет оценивать качество оказания услуг в сфере общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	Умеет определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам Владеет навыками оценки качества оказания услуг в сфере общественного питания в рамках действующих стандартов и правил	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (от 86 до 100 баллов)	Умеет оценивать качество оказания услуг в сфере общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон Умеет определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам Владеет навыками оценки качества оказания услуг в сфере общественного питания в рамках действующих стандартов и правил Владеет основными методами и приемами проведения оценки качества и безопасности потребительских товаров и установления соответствия их качества и безопасности	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

		техническим регламентам, стандартам и другим документам	
--	--	---	--

Оценка уровня сформированности компетенции
ОПК-4. «Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать
продажи и продвижение туристского продукта»
в части производственной практики (организационно-управленческой практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	Умеет выбирать наиболее эффективные методы и приемы продвижения услуг предприятия общественного питания Владеет технологиями продвижения услуг общественного питания	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	Умеет применять методы формирования и продвижения продукта, соответствующего запросам потребителей Умеет выбирать наиболее эффективные методы и приемы продвижения услуг предприятия общественного питания	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (от 86 до 100 баллов)	Умеет применять методы формирования и продвижения продукта, соответствующего запросам потребителей Умеет выбирать наиболее эффективные методы и приемы продвижения услуг предприятия общественного питания Владеет технологиями продвижения услуг общественного питания	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

Оценка уровня сформированности компетенции
ОПК-5. «Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать
экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной
деятельности»
в части производственной практики (организационно-управленческой практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	Умеет определить экономические показатели, позволяющие рассчитать структуру цены услуги на предприятиях общественного питания Умеет осуществлять выбор основных экономических показателей, позволяющие рассчитать экономическую эффективность организации общественного питания	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	Базовый уровень	Умеет определить экономические	Зачёт:

	(относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	показатели, позволяющие рассчитать структуру цены услуги на предприятиях общественного питания Умеет планировать текущую деятельность департаментов (служб, отделов) предприятия общественного питания Умеет осуществлять выбор основных экономических показателей, позволяющие рассчитать экономическую эффективность организации общественного питания Умеет рассчитывать основные показатели экономической эффективности производственной деятельности и проводить оценку материальных ресурсов департаментов (служб, отделов) предприятий общественного питания	– защита отчета по практике – отчет по практике
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (от 86 до 100 баллов)	Умеет определить экономические показатели, позволяющие рассчитать структуру цены услуги на предприятиях общественного питания Умеет планировать текущую деятельность департаментов (служб, отделов) предприятия общественного питания Умеет осуществлять выбор основных экономических показателей, позволяющие рассчитать экономическую эффективность организации общественного питания Умеет рассчитывать основные показатели экономической эффективности производственной деятельности и проводить оценку материальных ресурсов департаментов (служб, отделов) предприятий общественного питания Владеет навыками проведения диагностики текущего состояния и кадрового потенциала организации питания, экономический и статистический анализ трудовых показателей	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

Оценка уровня сформированности компетенции
ОПК-6. «Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности»
в части производственной практики (организационно-управленческой практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	Умеет обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями необходимыми для обеспечения управления деятельностью	Зачёт: – защита отчета по практике

		предприятия гастртуризма	– отчет по практике
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	Умеет обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями необходимый для обеспечения управления деятельностью предприятия гастртуризма Владеет навыками оценки соответствия безопасности и качества товаров	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (от 86 до 100 баллов)	Умеет обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями необходимый для обеспечения управления деятельностью предприятия гастртуризма Владеет навыками оценки соответствия безопасности и качества товаров, требования технических регламентов положениям стандартов и др.	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

Оценка уровня сформированности компетенции

**ОПК-8. «Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности»
в части производственной практики (организационно-управленческой практики)**

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	Владеет навыками работы с современными средствами информационных технологий	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	Владеет навыками работы с современными средствами информационных технологий для решения профессиональных задач	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (от 86 до 100 баллов)	Владеет навыками работы с современными средствами информационных технологий для решения профессиональных задач	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

Оценка уровня сформированности компетенции

**ПК-11. «Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гастртуризма»
в части производственной практики (организационно-управленческой практики)**

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4

1	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	Умеет определять реальные и перспективные цели и задачи управления структурными подразделениями организации гастротуризма	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	Умеет определять реальные и перспективные цели и задачи управления структурными подразделениями организации гастротуризма Умеет определять цели и задачи формирования корпоративной приверженности и лояльности работников структурных подразделений предприятия гастротуризма	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (от 86 до 100 баллов)	Умеет определять реальные и перспективные цели и задачи управления структурными подразделениями организации гастротуризма Умеет определять цели и задачи формирования корпоративной приверженности и лояльности работников структурных подразделений предприятия гастротуризма Владеет навыками использования инструментария систем управления и планирования ERP	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

Оценка уровня сформированности компетенции
ПК-13. «Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гастротуризма»
в части производственной практики (организационно-управленческой практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	Умеет применять в профессиональной деятельности основные принципы, функции и методы менеджмента, выстраивать алгоритм контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы общественного питания с учетом технологических процессов и должностных инструкций Владеет навыками осуществления контроля и оценки выполнения технологических процессов на предприятиях общественного питания	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня)	Умеет применять в профессиональной деятельности основные принципы, функции и методы менеджмента, выстраивать	Зачёт: – защита отчета по практике

	(от 71 до 85 баллов)	алгоритм контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы общественного питания с учетом технологических процессов и должностных инструкций Владеет навыками осуществления контроля и оценки выполнения технологических процессов на предприятиях общественного питания	– отчет по практике
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (от 86 до 100 баллов)	Умеет применять в профессиональной деятельности основные принципы, функции и методы менеджмента, выстраивать алгоритм контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы общественного питания с учетом технологических процессов и должностных инструкций Владеет навыками осуществления контроля и оценки выполнения технологических процессов на предприятиях общественного питания	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам защиты производственной практики (организационно-управленческой практики)

Характеристика защиты практики	Европейская оценка	Рубежные баллы	Зачет\незачет
Демонстрирует глубокие теоретические знания. Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности учреждений сферы гастротуризма. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждений, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент творчески подошел к созданию отчета и полно, подробно представил результаты анализа и впечатления, сформулировав свои замечания, предложения по повышению эффективности деятельности предприятия (службы). Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	A	100-96	зачет

Студент демонстрирует глубокие теоретические знания. Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности учреждений сферы гастротуризма. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждений, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент подробно отразил в отчете результаты анализа и свои впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	А	95-91	зачет
Демонстрирует глубокие теоретические знания. Приводит достаточно полный анализ практической деятельности учреждений сферы гастротуризма. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждений, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент полно, подробно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент достаточно свободно отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	А	90-86	зачет
При демонстрации знаний теоретической части студент допускает небольшие неточности в ответах. В достаточно полном анализе практической деятельности учреждений социальной сферы обслуживания допускаются некоторые неточности. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждений, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент достаточно полно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент достаточно свободно отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, однако в речи присутствуют некоторые стилистические неточности. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	В	85-81	зачет
Студент демонстрирует хорошее усвоение знаниевых компонентов формируемых компетенций. В отчете по практике достаточно полно раскрыты все обязательные содержательные блоки. Ответы студента на вопросы по отчету по практике достаточно подробны, однако на часть вопросов студент затрудняется ответить. Недостаточная	С	80-76	зачет

наглядность в отображении результатов практики. В речи встречаются отдельные стилистические неточности. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен аккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.			
В отчете по практике достаточно полно раскрыты все обязательные содержательные блоки. Ответы студента на вопросы по отчету по практике достаточно подробны, на часть вопросов студент затрудняется ответить, однако после подсказки преподавателя легко находит ответ. Недостаточная наглядность в отображении результатов практики. В речи встречаются отдельные стилистические неточности. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен недостаточно аккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	C	75-71	зачет
В отчете по практике недостаточно полно раскрыты некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	D	70-66	зачет
Отчет по практике неполный, неподробный. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Присутствует нелогичность изложения. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Есть замечания по оформлению дневника. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	E	65-61	зачет
Отчет по практике неполный, неподробный, отсутствуют некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Присутствует нелогичность изложения. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	E	60	зачет
Не знает значительную часть теоретического и практического материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Отчет по практике не в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Дневник оформлен неаккуратно. Отзыв руководителя практики негативный, замечания серьезные, отмеченные ошибки – грубые.	F	Менее 60	незачет

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»**

ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ
кафедра социально-культурного сервиса и туризма

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(организационно-управленческая практика)

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Выполнил: студент(ка) группы _____
ФИО _____

**Руководитель практики (УВО
«Университет управления «ТИСБИ»)**

Руководитель со стороны базы практики:
Должность _____
ФИО _____