



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)**

Факультет «Технологии и менеджмент»

Кафедра «Экономика и управление»

Организационно - управленческая практика

Методические указания по прохождению практики и составлению отчёта
для студентов очной формы обучения
направления подготовки 43.03.02 Туризм
профиль бакалавриата «Организация и управление туристическим предприятием»
2019 года набора

Волгодонск
2020

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Цель и задачи практики	4
2. Место практики в структуре образовательной программы	5
3. Базы практик	5
4. Общие требования к выполнению отчета	5
5. Формы отчетности и аттестации по итогам практики	7
6. Учебно-методические материалы и программно-информационное обеспечение практики	9

Введение

Методические рекомендации по организационно - управленческой практике разработаны в соответствии требованиями ФГОС ВО, ОПОП по направлению подготовки 43.03.02 Туризм профиль «Организация и управление туристическим предприятием».

Практика призвана способствовать подготовке специалистов по организации туризма, призванных удовлетворять рекреационные потребности населения, т.е. уметь организовать и осуществить туристские услуги с учетом того, что туристская деятельность ставит в центр внимания потребителя - клиента, туриста, экскурсанта.

Практика должна способствовать готовности будущего специалиста к дальнейшей исследовательской деятельности на основе современных технологий, принятию решения в организации туристской деятельности, эффективному общению с потребителями туристского продукта, к применению инновационных технологий в туристской деятельности и сервисных услугах.

1. Цель и задачи практики

Цель организационно – управленческой практики заключается в закреплении полученных знаний и навыков в процессе теоретического обучения, ознакомлении с основами организации работы на предприятиях туризма и в профессиональной подготовке обучающихся к реальным условиям работы предприятий туризма; формировании и развитии ключевых компетенций, которые позволяют подготовить отчет по практике.

Задачами практики являются:

Обучающийся в процессе практики должен выполнить следующие профессиональные задачи:

- ознакомление с местом практики, правоустанавливающими документами и организационной структурой туристского предприятия;
- ознакомление с должностными инструкциями и требованиями техники безопасности для специалиста, за которым закреплен практикант;
- знакомство с нормативными документами, определяющими формат и специфику деятельности предприятий туризма получение комплексного представления о работе туристских предприятий;
- формирование навыков организации комплексного туристского обслуживания в основных секторах туристской индустрии;
- формирование навыков продвижения и реализации туристского продукта;
- сбор и анализ практического материала для отчета;
- составление отчета по результатам практики.

Способы проведения практики: выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

Место проведения практики - профильные организации. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляется выбор мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требования доступности.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Организационно – управленческая практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел Б 2 «Практики» учебного плана по данному профилю подготовки бакалавров и проводится на 2 курсе.

Для прохождения организационно – управленческой практики необходимы знания и умения обучающегося, приобретенные в результате освоения предшествующих дисциплин: «Сервисная деятельность», «Основы функционирования систем сервиса», «Экономика сервисной деятельности», «Менеджмент в сервисе».

Теоретические знания и практические умения, полученные при прохождении организационно – управленческой практики, используются в курсах: «Организация туристской деятельности», «Технологии разработки туристского маршрута», «Экономика сферы услуг».

Организационно - управленческая практика является логическим завершением второго года обучения.

3. Базы практик

Организационно - управленческая практика в соответствии с видом профессиональной деятельности и направленностью, на которые ориентирована программа бакалавриата, проводится как выездная практика.

Базами практики могут являться предприятия различных организационно-правовых форм, работающих в туристской сфере.

4. Общие требования к выполнению отчета

Отчет должен содержать результаты проведенной аналитической работы на основании материалов и наблюдений, собранных в структурных подразделениях, на рабочих местах, в отделах предприятия, а также информации полученной при проведении самостоятельных исследований.

Отчет по практике имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- лист задания;
- дневник прохождения практики;
- календарный план-график;
- отзыв-характеристика на студента-практиканта;
- содержание;
- введение;
- основная часть отчета;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет оформляется в виде пояснительной записки. Титульный лист, лист задания, дневник прохождения практики, отзыв-характеристика на студента-практиканта являются бланками определенного образца и приведены в приложениях методических указаний. Задание утверждается руководителем практики от кафедры «Экономика и управление».

Пояснительная записка выполняется в соответствии с «Правилами оформления и требованиями к содержанию курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ», утвержденных Приказом ректора ДГТУ №227 от 30.12.2015г.

Содержание работы оформляется на листе с рамкой и основной надписью формы 2, включает название всех разделов работы с указанием номера страниц, на которых помещены заголовки разделов. Текст работы оформляется на листе с рамкой и основной надписью формы 2а.

Основная часть отчета содержит следующие разделы:

Общая характеристика предприятия;

Организация работы предприятия;

Основные технико – экономические показатели деятельности предприятия;

Организационная структура предприятия;

Индивидуальное задание (в качестве индивидуального задания по согласованию с руководителем практики от Института технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске предлагается детальный анализ подразделения, отдела предприятия, в котором практикант проходил практику).

5. Формы отчетности и аттестации по итогам практики

По окончании практики каждый обучающийся представляет отчет, который должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, логически последовательным в порядке рекомендуемых вопросов методических указаний.

Следует помнить, что качество выполнения отчета определяется не величиной его объема, а глубиной проведенного анализа, наличием фактического материала, раскрывающего определенную сторону деятельности предприятия или подтверждающего тот или иной вывод студента-практиканта. Следует обратить внимание на то, как фактически обстоит дело на предприятии с решением тех вопросов, которые составляют содержание практики.

Отчет подписывается обучающимися и руководителем практики от предприятия. Подпись руководителя от предприятия на титульном листе и отзыве-характеристике должны быть заверены печатью предприятия.

Законченный отчет сдается на проверку, руководителю практики от института, который устанавливает соответствие содержания отчета программе практики, качество его выполнения, оформления и т.п. Если отчет отвечает установленным требованиям, то он подписывается руководителем практики и допускается к защите.

По итогам практики выставляется дифференцированная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Процесс ликвидации задолженности по практике устанавливает заведующий кафедрой. Повторное направление на практику осуществляется приказом директора института.

6. Учебно-методические материалы и программно-информационное обеспечение практики

6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Колич-во
Л1.1	О.В. Карабанова	Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : практикум для академического бакалавриата http://www.iprbookshop.ru/30549.html	М. : Логос, 2015	ЭБС
Л1.2	Панина, З.И	Организация и планирование деятельности предприятия сферы сервиса : практикум URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495811 (21.12.2018).	Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017	ЭБС

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Колич-во
Л2.1	Панина З. И. , Виноградова М. В.	Организация и планирование деятельности предприятия сферы сервиса: практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495811	Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017	ЭБС

6.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Колич-во
Л3.1	Л.А. Минасян	Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Методы научных исследований» для обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (квалификация бакалавр): Методические рекомендации https://ntb.donstu.ru/system/files/2018-537-mu.pdf	, 2018	ЭБС

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Специализированные-туристские-порталы-и-сайты https://it-tourism.jimdofree.com/
Все о туризме https://tourlib.net/