Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет имени В.А. Бондаренко»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б2.П.В.П.1 Организационно-управленческая практика»

Вид производственная практика
учебная, производственная

Тип организационно-управленческая практика

Форма дискретная по видам практик
непрерывная, дискретная

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
43.03.02 Туризм
(код и наименование направления подготовки)

Технология и организация туроператорских и турагентских услуг
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Год набора 2026

2240509

Рабочая программа практики «*Б2.П.В.П.1 Организационно-управленческая практика*» рассмотрена и утверждена на заседании



Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма
наименование кафедры

протокол № 7 от "13" 03 2026 г.

И.о. заведующего кафедрой
Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма — Н.А. Четверикова
наименование кафедры *подпись* *расшифровка подписи*

Исполнители:
Доцент кафедры УСиТ — Ю.Е. Холодилина
должность *подпись* *расшифровка подписи*

должность *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по направлению подготовки
43.03.02 Туризм — Н.А. Четверикова
код наименование *личная подпись* *расшифровка подписи*

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов
С.А. Биктимирова
личная подпись *расшифровка подписи*

Уполномоченный по качеству факультета
Ю.В. Рожкова
личная подпись *расшифровка подписи*

№ регистрации _____

© Холодилина Ю.Е., 2026
© ОГУ, 2026

1 Цели и задачи освоения практики

Цель (цели) практики: расширение знаний, полученных в процессе обучения, получение профессиональных умений и опыта практической деятельности по анализу и совершенствованию производственной деятельности предприятий индустрии туризма.

Задачи:

- приобретение практических навыков в соответствии с выбранной специальностью на различных должностях в различных направлениях индустрии туризма;
- углубление и закрепление теоретических знаний по профилирующим предметам;
- умение применения навыков аналитической и исследовательской работы;
- изучение общих вопросов туристской деятельности;
- изучение содержания и условий осуществления всех видов деятельности предприятий индустрии туризма;
- сбор необходимого материала для выполнения курсовых работ.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика реализуется в форме практической подготовки.

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока П «Практика»

Пререквизиты практики: *Б1.Д.Б.6 Русский язык и культура речи, Б1.Д.Б.7 Право, Б1.Д.Б.9 Основы проектной деятельности. Общественные проекты, Б1.Д.Б.12 Информационные технологии и программирование, Б1.Д.Б.17 Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме, Б1.Д.Б.21 Маркетинг в сфере услуг, Б1.Д.Б.23 Основы научно-исследовательской работы, Б2.П.Б.У.1 Ознакомительная практика*

Постреквизиты практики: *Б2.П.В.П.2 Преддипломная практика*

3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК*-1 Способен организовывать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности	ПК*-1-В-1 Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности ПК*-1-В-2 Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации	**Знать:** - организационные основы туристской деятельности, особенности правовых и хозяйственных отношений между участниками туристской деятельности, понятие, виды и технологии организации туристской деятельности **Уметь:** - **п**ринимать решения в организации туристской деятельности **Владеть:** - навыками организации работы исполнителей и разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе организации туристской деятельности
ПК*-5 Способен находить, анализировать и	ПК*-5-В-1 Проводит исследования туристско-рекреационного потенциала и	**Знать:** - методические основы иссле-

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

4 Трудоемкость и содержание практики

4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц (432 академических часа).
Практика проводится в 4, 6 семестрах.
Виды итогового контроля:
– 4 семестр: дифференцированный зачет;
– 6 семестр: дифференцированный зачет.

4.2 Содержание практики

Производственная практика осуществляется в следующих направлениях:

- работа с эмпирической базой исследования в соответствии с программой исследования и индивидуальным заданием, а так же можно учесть будущие темы курсовых работ и тему выпускной квалификационной работы студента на 4 курсе (составление программы и плана исследования, постановка и формулировка задач исследования, определение объекта исследования, выбор методики исследования, изучение методов сбора и анализа данных);
- проведение статистических и социологических исследований, связанных с программой практики; освоение методик проведения комплексного экономического анализа, анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
- освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- рассмотрение вопросов по программе практики;
- подготовка аргументации для проведения научной дискуссии, в том числе публичной;
- изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации;
- приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно--библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов.

Формой производственной практики является выполнение программы практики и индивидуального задания, которое выдается научным руководителем. В процессе прохождения практики собирается и анализируется информация о деятельности предприятия или организации, необходимая для написания отчета и курсовых работ.

Местом прохождения практики могут быть предприятия различных форм собственности, осуществляющих свою деятельность в разных направлениях народного хозяйства. Оформление студента на практику происходит на основе следующих документов:

- приказа о направлении на практику;
- договора о прохождении практики или письма с предприятия, подтверждающего согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для прохождения практики.

Места для практики, исходя из условий ее прохождения студентом, подбираются, как правило, на предприятиях и в организациях, расположенных в г. Оренбурге и Оренбургской области. При наличии мотивированных аргументов допускается проведение практики в других областях Российской федерации.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Практика в организациях осуществляется на основе долгосрочных договоров, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практики студентами университета. В договоре университет и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договор предусматривает назначение, двух руководителей практики от организации (как правило, руководителя организации, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также руководителя практики от университета.

Ежегодно не позднее 1 октября, заключаются договора с организациями (предприятиями) о прохождении практики студентами на предстоящий календарный год и за месяц до начала практики согласовывают с ними программы и календарные графики прохождения практики.

Сроки и продолжительность практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

Содержание производственной практики определяется требованиями ФГОС ВО с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. В процессе производственной практики студенту необходимо овладеть:

- методами исследования и проведения экспериментальных работ и правилами использования исследовательского инструментария;
- методами анализа и обработки экспериментальных и эмпирических данных, средствами и способами обработки данных;
- научно-теоретическими подходами отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме, методами анализа данных, накопленных в научной отрасли по теме исследования;
- способами организации, планирования, и реализации научных работ, знаниями по оформлению результатов научно-исследовательской работы.

Основные виды работ, выполняемые студентами в период прохождения производственной практики представлены в таблице.

№ раздела	Наименование этапа	Содержание этапа
1	Организационный	Выбор, уточнение и согласование индивидуального задания на практику
2	Основной	Изучение и анализ основных направлений деятельности предприятия. Анализ экономической эффективности хозяйственной деятельности предприятия. Изучение основных и дополнительных услуг, которые оказывает предприятие. Изучение внутренней среды предприятия, в том числе состава, структуры и динамики кадров предприятия. Разработка рекомендаций и направлений по совершенствованию деятельности предприятия.
3	Аналитический	Обобщение материала, собранного в ходе прохождения практики, определение ее достаточности и достоверности оформления отчете по итогам производственной практики. Изучение методик и рекомендаций по использованию полученных материалов, выявление возможности их применения в условиях предприятия, апробация собственных рекомендаций.
4	Заключительный	Подготовка отчета по производственной практике и его защита.

В ходе производственной практики оформляется отчет по результатам проведенных исследований и выполненных заданий. Отчет по производственной практике должен содержать сведения о конкретно выполненном исследовании в период прохождения практики. Он должен содержать следующие разделы:

- цель и задачи исследования;
- предмет исследования;
- методика получения информации;
- общая характеристика деятельности предприятия, организации, учреждения:
- программа практики (в ней должна быть представлена: характеристика предприятия, организационная структура управления предприятием; технико-экономические показатели деятельности предприятия за три года; состава и структуры персонала, динамика движения кадров, показатели движения кадров; организационная структура системы управления персоналом, функции подсистем системы управления персоналом, особенности функционирования системы управления персоналом в организации);
- анализ полученных результатов;
- выводы и предложения;
- список использованных источников и литературы.
- приложения;
- характеристика студента с указанием итоговой оценки прохождения практики;
- дневник по производственной практике.

5 Формы отчетной документации по итогам практики

Структура отчета по практике включает следующие основные части (структурные элементы):

- титульный лист;
- задание на производственную практику;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения;
- дневник производственной практики студента;
- календарный план прохождения практики;
- характеристика на студента;
- договор на практику.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

1 Баранчеев, В. П. Управление инновациями: учебник для бакалавров / В. П. Баранчеев, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юрайт, 2014. - 711 с. : ил., табл. - (Бакалавр.Углубленный курс).

2 Баринов, В. А. Организационное проектирование: учебное пособие для слушателей образовательных учреждений, обучающихся по программе МВАи другим программам подготовки управляющих кадров / В. А. Баринов; Ин-т экономики и финансов "Синергия". - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 384 с. : ил. - (Учебники для программы МВА = MasterofBusinessAdministration).

3 Бронникова, Т. С. Разработка бизнес-плана проекта : учебное пособие / Т. С. Бронникова. - Москва :

Альфа-М : ИНФРА-М, 2012. - 223 с.

4 Бутакова, М. М. Экономическое прогнозирование : методы и приемы практических расчетов : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Маркетинг» / М. М. Бутакова.- 2-е изд., испр. - Москва :КноРус, 2010. - 168 с.

5 Савкина, Р. В. Планирование на предприятии : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению «Экономика» / Р. В. Савкина. - Москва : Дашков и К, 2013. - 322 с.

6 http://ecsocman.edu.ru- Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Представлено информационное обеспечение образовательного сообщества России учебными и методическими материалами по образованию в области экономики, социологии и менеджмента.

7 http://www.stplan.ru- Стратегическое управление и планирование, материалы по экономике и управлению, сайт посвящен вопросам теории и практики реализации стратегического менеджмента в компаниях. На сайте представлены теоретические и практические статьи.

8 http://www.Betec.Ru- Информационный портал. Информационно-методические материалы по построению систем управления, примеры бизнес-моделей, процессов и KPIорганизаций.

9 http://www.businesspress.ru- Деловая пресса. Электронные газеты. Дайджест материалов центральных, региональных и зарубежных деловых изданий.

10 http://www.aup.ru/management- Административно-управленческий портал. Подборка публикаций по вопросам экономики и управления на предприятии (учебные, научные, методические и аналитические материалы по экономике, финансам, менеджменту и маркетингу).

11 http://www.expert.ru- деловой аналитический журнал «Эксперт», посвященный бизнесу и экономике. На сайте в свободном доступе представлены материалы последнего текущего выпуска журнала.

12 http://www.dis.ru/manag/index.html- Журнал «Менеджмент в России и за рубежом», представляет собой периодическое издание, полностью посвящённое проблемам современного менеджмента.

13 http://www.garant.ru- Информационно - правовой портал «Гарант». Представлены новости законодательства РФ, аналитические материалы, правовые консультации, инфографика и др.

6.2 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости

1. Операционная система РЕД ОС.
2. Пакет офисных приложений «МойОфис Образование»
3. Для работы с ресурсами Интернет - веб-браузер Яндекс https://yandex.ru/..
4. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2026]. – Режим доступа в сети ОГУ http://garant.net.osu.ru
5. Автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования - АИССТ (зарегистрирована в РОСПАТЕНТ, Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2011610456, правообладатель – Оренбургский государственный университет), режим доступа - http://aist.osu.ru.

7 Места прохождения практики

- структурные подразделения вуза (кафедра управления персоналом, сервиса и туризма);
- орган исполнительной власти в сфере туризма (например, Министерство экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области);
- туристские фирмы (туроператоры и турагентства);
- туристско-рекреационные комплексы;
- гостиничные комплексы;
- музейно-выставочные учреждения;
- экскурсионные бюро;
- туристско-информационные центры и другие учреждения.

8 Материально-техническое обеспечение практики

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.