

Автор-составитель:

д-р экон. наук, профессор

Морозова Марина Александровна

Заведующая кафедрой управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса:

доктор экономических наук, профессор Морозова Марина Александровна

РПШ Б2.О.02(П) «Организационно-управленческая практика» одобрена на заседании кафедры управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса. В новой редакции Протокол от «30» августа 2022 г. №1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы.....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	6
4. Содержание практики	7
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	8
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	9

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики - организационно-управленческая практика.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения – концентрированная.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Б2.О.02(П) Организационно-управленческая практика (производственная) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	ОПК-2.2	Способен использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы	Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы Осуществляет контроль деятельности подразделений объектов туристской сферы
ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.2	Способен принимать экономически обоснованные управленческие решения	Принимает экономически обоснованные управленческие решения Обеспечивает экономическую эффективность туристского предприятия
ОПК-6	Способен применять законодательство Российской	ОПК-6.1	Способен осуществлять поиск и обоснованно применяет необходимую	Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую

	Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности		нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области и обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	документацию для деятельности в избранной профессиональной области и обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг
ПКо-1	Способен организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности	ПКо-1.4	Способен осуществлять руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации	Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации Владеет современными технологиями оформления и решения вопросов туристских формальностей
ПКо-2	Способен проектировать объекты туристской деятельности	ПКо-2.3	Способен рассчитывать качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность проекта	Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность проекта Формирует идею проекта, организует проектную деятельность

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
	ОПК-2.2	<p>на уровне знаний: туристско-рекреационное проектирование информационных, инновационных технологий в процессе деятельности, экономики тур. фирмы.</p> <p>на уровне умений: использовать современные информационные технологии в менеджменте тур. организации.</p> <p>на уровне навыков: Способность разработать туристскую продукцию</p>

	ОПК-5.2	<p>на уровне знаний: способы расчета и анализа затрат в деятельности предприятий, тур. индустрии, в соответствии с требованием потребителя.</p> <p>на уровне умений: обосновывать управленческие решения</p> <p>на уровне навыков: способность ю принимать экономически выгодные для организации и потребителя решения.</p>
	ОПК-6.1	<p>на уровне знаний: положений, законов и принципов осуществления научно-исследовательской деятельности; основные нормативные документы по каждому участку учетной работы; организацию документального оформления учетного процесса с применением компьютерных программ.</p> <p>на уровне умений: применять законы и принципы научно-исследовательской деятельности в самостоятельных научных исследованиях.</p> <p>на уровне навыков: навыками и способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой; навыками формирования и заполнения первичных документов, регистров бухгалтерского учета, форм бухгалтерской отчетности.</p>
ТФ. С/01.6 Разработка экскурсий/ ТД - Комплектование "портфеля экскурсовода"	ПКО-1.4	<p>на уровне знаний: порядок расчета основных аналитических показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность предприятия.</p> <p>на уровне умений: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы уметь рассчитать социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; формировать информацию для заполнения бухгалтерской отчетности.</p> <p>на уровне навыков: принятием управленческих решений в тур.деятельности.</p>
ТФ. С/02.6 Проведение экскурсий / ТД - Использование "портфеля экскурсовода"	ПКО-2.3	<p>на уровне знаний: Методы мониторинга рынка тур. услуг, сети и базы данных, теорию отраслей рынка.</p> <p>на уровне умений: использовать методы мониторинга рынка тур услуг.</p> <p>на уровне навыков: знаниями для мониторинга рынка услуг.</p>

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость Б2.О.02(П) «Организационно-управленческая практика» (Производственная) составляет **6 з.е., 216 академических часов** в **6 семестре** 3 курса очной формы обучения и в 5 и 6 семестрах для заочной формы обучения. В соответствии с учебным планом формой промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

является «зачет с оценкой». В случае проведения промежуточной аттестации в дистанционном режиме реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Объем практики
Очная/заочная формы обучения

Вид работы	Трудоёмкость (в академ. часах)
Общая трудоёмкость	216
Контактная работа с преподавателем	4
Практические занятия	2
Консультация	2
Самостоятельная работа	212
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой (4 семестр)

Место практики в структуре ОП ВО

Данная производственная практика входит в Блок 2 «Практика» обязательной части учебного плана подготовки бакалавров по направлению 43.03.02 «Туризм». Производственная практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» на факультете международных отношений и политических исследований в шестом семестре III курса.

Цель практики: закрепление приобретенных теоретических знаний о порядке документального оформления и учета имущества организаций; приобретение практических навыков учетной работы по формированию показателей туристской деятельности; овладение компетенциями в сфере профессиональной деятельности; проверка наличия у будущего бакалавра его готовности к самостоятельной трудовой деятельности

Задачами производственной практики являются:

- выполнение функций помощника специалиста индустрии туризма;
- приобретение навыков оценки деятельности предприятия и системы его менеджмента;
- развитие оценки собственных сильных сторон, степени их соответствия требованиям индустрии туризма;
- формирование умений и навыков, связанных с освоением содержания учебных дисциплин.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Подготовительный этап: - Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; - Составление плана прохождения практики.	Оформление документов для прохождения практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
2	Экспериментальный этап. Обработка и анализ полученной информации.	Изучение организационно-распорядительных документов предприятия. Изучение организационной и управленческой структур предприятия (организации). Сбор, анализ, обработка и систематизация основных туристических показателей деятельности предприятия в динамике 3 года.
3	Завершающий этап. Подготовка отчета по практике и защита отчета.	Обработка и систематизация фактического материала для выполнения курсовых работ и проектов в последующий период обучения, написания студенческих статей; Оформление отчета о прохождении практики.

Во время проведения производственной практики используются следующие технологии: лекции, индивидуальное обучение приемам работы с методическими, инструктивными и нормативными документами в организации, правилам сбора, систематизации и обобщения туристической информации, обучение методам составления и оформления отчетности. Предусматривается самостоятельная работа студентов в структурных подразделениях под контролем преподавателя и руководителя от организации. Осуществляется обучение правилам написания отчета.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины Б2.О.02(П) Организационно-управленческая практика (производственная практика) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Руководитель практики в течение периода прохождения практики вправе запросить у студента краткий отчет (в свободной форме) о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий (по согласованию с руководителем практики на производстве). Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
3 курс (6 семестр)	
Подготовительный этап: - Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; -Составление плана прохождения практики.	Консультации, собеседование
Экспериментальный этап. Обработка и анализ полученной информации.	Консультации, собеседование
Завершающий этап. Подготовка отчета по практике и защита отчета.	Консультации, собеседование
Подготовительный этап: - Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; -Составление плана прохождения практики.	Консультации, собеседование
Экспериментальный этап. Обработка и анализ полученной информации.	Защита отчета с презентацией

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости **не применяются**.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств):

- устный опрос;
- проверка отчета о прохождении практики;
- презентация студентом итогов прохождения практики с применением

MSPowerPoint (по желанию студента).

В случае проведения промежуточной аттестации - дифференцированный зачет в ДОТ проводится с применением следующих методов: защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации на платформе MS Teams.

Отчетным документом студента о прохождении практики являются **Отчет о прохождении практики**, в котором обобщаются итоги практики.

Отчет о прохождении практики – это документ, который отражает выполнение программы практики, индивидуального задания, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – 15-20 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

Формами промежуточной аттестации является составление и защита отчета по итогам производственной практики – зачет с оценкой.

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- введение;
- содержательная часть (характеристика организации, содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- список используемой литературы;
- приложения.

Текст отчета оформляется в соответствии с требованиями Института бакалавриата по оформлению отчетов по практике. В отчете следует грамотно, по возможности кратко, обобщить результаты проектно-технологической практики.

Во «Введении» следует отразить цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

В «Основной части» отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики (характеристика организации, содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием), перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин.

Основная часть содержит две главы.

В «Заключении» необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время

практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

В разделе «Список используемой литературы» в соответствии с требованиями действующих стандартов по библиографическому описанию следует привести перечень литературных, законодательных и нормативно-справочных источников, использованных при написании отчета. Список использованных источников группировать в определённой последовательности.

В «Приложении» можно привести организационную структуру управления; предложенную оптимизированную структуру управления; формы отчетности; документы и положения о деятельности исследуемого предприятия, на которые студент ссылается в своем отчете, а также другие материалы, которые он считает нужным включить в отчет.

К текстовой части отчёта необходимо приложить таблицы, схемы, первичные документы по планированию, учету и отчетности, чертежи, фотографии, образцы используемой документации.

Все страницы, таблицы, иллюстративный материал в отчёте должны иметь нумерацию, приведение списка используемой литературы.

К отчету о прохождении Практики прикладывается задание на практику и отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации.

Задание на практику включает ее цели и задачи, а также индивидуальное задание, которое формулируется руководителем практики от вуза или руководителем образовательного направления.

Отзыв руководителя практики от организации-базы практики, содержит информацию, характеризующую практиканта и оценку результатов практики.

Отчёт должен быть написан четко, разборчиво, на одной стороне листа с полями, снабжен необходимыми диаграммами, графиками и таблицами.

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики, список библиографии по теме ВКР; текст подготовленной статьи (доклада) по теме ВКР; отзыв руководителя практики от кафедры о работе студента в период практики с рекомендованной оценкой; отзыв из организации, в которой проходила практика студента.

Студент представляет отчет по практике не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) научному руководителю.

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

1. Дневник практики - это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту вести подробную запись своих действий во время прохождения практики; это основной источник сведений о прохождении студентом практики и материал к написанию отчета.

2. Содержание отчета о прохождении практики - это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчеты по производственной практике готовятся индивидуально. Цель отчета - осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также выводы и рекомендации. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).

Студент к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Дневник прохождения практики;
3. Отчет о прохождении практики;
4. Учебно-методические документы (материалы) подготовленные студентом в ходе практики;
5. Отзыв руководителя практики от института;
6. Характеристику-отзыв руководителя практики от организации.

В процессе прохождения практики студент обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;
- ознакомить руководителя практики от профильной организации или предприятия отрасли с настоящей программой;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять его руководителю от базы практики для подписи;
- представить руководителю практики от кафедры отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов;
- представить общую характеристику предприятия, провести маркетинговое исследование, давая обобщенные результаты по перспективам развития предприятия туристской индустрии;
- разработать эффективную стратегию развития предприятия туристской индустрии и дать рекомендации по организации туристской деятельности на региональном (международном) уровне.

Студент обязан собирать необходимые материалы в виде выписок и копий исходной документации, заполненных бланков отчетности (если это разрешено руководителем практики от организации), использовать методы интервьюирования, анализа, на этой основе осуществлять необходимые расчёты, устанавливать структурные взаимосвязи, использовать методы моделирования.

Защита отчета о прохождении практики может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики или в форме выступления на методическом семинаре/заседании кафедры при участии руководителей практики. В обсуждении материалов принимают участие другие студенты группы. При защите результатов практики студент докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения. По итогам защиты отчета по практике студент получает дифференцированный зачет (или оценку).

Перечень заданий на производственную практику:

1. Ознакомиться с квалификационными требованиями к специалисту туристской сферы.
2. Ознакомиться со спецификой деятельности данного предприятия.
3. Провести анализ запросов потребителей.
4. Провести анализ туристских продуктов данного предприятия.
5. Изучить метод продвижения турпродуктов на данном предприятии.
6. Изучить каналы продвижения турпродукта.
7. Изучить систему учета затрат по турпродукту.

Шкала оценивания.

Оценка	Показатели оценивания
<p>«отлично» (А) 96 – 100 баллов</p> <p>«отлично» (В) 86 – 95 баллов</p> <p>Количество баллов при оценивании существенно варьируется в зависимости от качества оформления отчетной документации</p>	<p>Оценка «отлично» ставится в случае, если: - в отчете на материалах конкретной организации полностью отражена программа практики с критической оценкой фактического состояния развития предприятия и ссылкой на приложения (материалы анализа коммерческой и финансовой деятельности организации и другие необходимые документы);</p> <p>- при защите студент показал хорошее знание экономики, организации бухгалтерского учета на данном предприятии (организации) и правильно ответил на все вопросы;</p> <p>- отчет и приложения к нему оформлены в полном соответствии с требованиями ГОСТа;</p> <p>- имеется положительная характеристика из организации (предприятия) и полностью заполненный дневник практики. Если в отчете освещены не все вопросы программы практики, отсутствуют отдельные приложения, а также если при защите студент ответил не на все поставленные вопросы, то оценка может быть снижена.</p>
<p>«хорошо» 71-85 баллов (С) «хорошо» 61-70 баллов(Д)</p> <p>Количество баллов при оценивании существенно варьируется в зависимости от качества оформления отчетной документации</p>	<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, выполнившему программу практики; изучившему содержание, формы и методы работы в исполняемой должности; представившему все отчетные документы; доложившему о результатах практики и правильно ответившему на вопросы; получившему положительный отзыв от организации (учреждения, предприятия), в которой студент проходил практику.</p>
<p>«удовлетворительно» (Е) 51-60 баллов</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, в основном выполнившему программу практики; ознакомившемуся с организацией работы в исполняемой должности; представившему все отчетные документы; доложившему о результатах практики и ответившему на вопросы; получившему положительный отзыв от организации (учреждения, предприятия), в которой студент проходил практику</p>
<p>«неудовлетворительно» (ЕХ) менее 51 балла</p>	<p>В случае, если в отчете не освещены вопросы по основным разделам программы практики или они освещены поверхностно, без учета материалов конкретной организации (предприятия), отсутствуют аналитические материалы, а при защите студент неправильно ответил на вопросы, ставится оценка "неудовлетворительно".</p>

Количество баллов	Зачет с оценкой	
	Прописью	Буквой
96 - 100	отлично	А
86 -95	отлично	В

71 - 85	хорошо	C
61 - 70	хорошо	D
51 – 60	удовлетворительно	E
0 - 50	неудовлетворительно	EX

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Андреев, Валерий Дмитриевич. Организация и методика риск-ориентированного аудита в туризме : учебное пособие / В. Д. Андреев. - Москва : Магистр [и др.], 2021. - 392 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=372912>.
2. Баранова, Алла Юрьевна. Организация предпринимательской деятельности в сфере туризма : учебное пособие / А.Ю. Баранова. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 180 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=378360>.
3. Богомолова, Елена Сергеевна. Экономический анализ деятельности предприятия сферы туризма и гостеприимства : учебное пособие / Е.С. Богомолова. - Москва : КноРус, 2022. - 273 с. - Текст: электронный. - URL: <https://www.book.ru/book/943596>.
4. Дурович, Александр Петрович. Организация туризма : учебное пособие / А.П. Дурович. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2021. - 320 с. - Текст: электронный. - URL: <https://ibooks.ru/products/377439>.
5. Захарова, Н. А. Основы страхования и статистического учета в туризме : учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. - Москва : Ай Пи Ар Медиа ; Саратов : Профобразование, 2020. - 212 с. - Текст: электронный. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/93546.html>.
6. Касьянова, Светлана Амеровна. Бухгалтерский учет в ресторанно-гостиничном бизнесе и туризме : учебник / С.А. Касьянова. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 215 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=392372>.
7. Киседобрев, Владимир Петрович. Менеджмент в туризме : учебник / В. П. Киседобрев, О. Н. Кострюкова, А. В. Киседобрев ; под редакцией Е. И. Богданова. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 152 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=356185>
8. Косолапов, Александр Борисович. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства : учебное пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. - Москва : КноРус, 2022. - 199 с. - Текст: электронный. - URL: <https://www.book.ru/book/942119>.
9. Морозов, Михаил Анатольевич. Экономика организаций сферы туризма : учебник для вузов / М. А. Морозов, Н. С. Морозова. - 6-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 304 с. - Текст: электронный. - URL: <https://urait.ru/book/ekonomika-organizaciy-sfery-turizma-487942>.

7.2. Дополнительная литература.

1. Богданов, Е. И. Экономика отрасли туризм : учебник / Е. И. Богданов, Е. С. Богомолова, В. П. Орловская ; под ред. проф. Е. И. Богданова. - Москва : НИЦ Инфра-М, 2013. - 318 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004712-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/362895>
2. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме : практическое пособие / Г. М. Дехтярь. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 412 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-13510-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/448681>
3. Джум, Т. А. Организация сервисного обслуживания в туризме: Учебное пособие / Т.А. Джум, С.А. Олышанская. - Москва : Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с. (Бакалавриат). ISBN 978-5-9776-0329-4. - Текст : электронный. - URL:

- <https://new.znaniium.com/catalog/product/478441>
4. Докторов, А. В. Организация транспортного обслуживания в туризме : учеб. пособие / А.В. Докторов, О.Е. Мышкина. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-103588-7. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/892622>
 5. Замедлина, Е. А. Экономика отрасли: туризм : учеб. пособие / Е.А. Замедлина, О.Н. Козырева. — Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2017. — 204 с. — (ПРОФИЛЬ). - ISBN 978-5-16-105975-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/917757>
 6. Коль, О. Д. Маркетинг в туристской индустрии : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. Д. Коль. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 355 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04332-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433487>
 7. Морозов, М. А. Экономика организации туризма : учебник для академического бакалавриата / М. А. Морозов, Н. С. Морозова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 291 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-07403-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441186>
 8. Овчаров, А. О. Экономика туризма: Учебное пособие / А.О. Овчаров. - Москва : НИЦ Инфра-М, 2013. - 253 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-005335-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/363808>
 9. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма : учебник / В.П. Орловская ; под ред. проф., засл. раб-ка высшей школы Российской Федерации Е.И. Богданова. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 176 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-103552-8. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/854398>
 10. Севастьянов, Д. В. Страноведение и международный туризм : учебник для академического бакалавриата / Д. В. Севастьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 327 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08873-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/426659>
 11. Степанова, С. А. Экономика предприятия туризма: Учебник/Степанова С. А., Крыга А. В. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 346 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-005445-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/520908>
 12. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для академического бакалавриата / М. Д. Сущинская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 157 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-07374-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437441>

7.3. Нормативно-правовые документы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 516.
3. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Внутренние нормативные документы:

4. Положение об организации и осуществлении в РАНХиГС образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ от 14 мая 2014 г № 02-129);
5. Положение о практике студентов ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (от 11 мая 2016 г.);
6. Положение об ОП ВО - программах бакалавриата, программах специалитета, программах магистратуры в СЗИУ (утверждено ученым советом СЗИУ № 7 от 21.01.2016, протокол № 6);
7. ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Введен 28 апреля 2008 г. № 95-ст.
8. ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Введен 2002-07-01.
9. ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам. Введен 1996-07-01.
10. ГОСТ Р 53522-2009 Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения
11. ГОСТ Р 53423-2009 Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения
12. ГОСТ Р 53997-2010 Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования
13. ГОСТ Р 50690-2000 Туристские услуги. Общие требования
14. ГОСТ Р 53998-2010 Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования
15. ГОСТ Р 50644-2009 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов
16. ГОСТ Р 54605-2011. Туристские услуги. Услуги детского и юношеского туризма. Общие требования
17. Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (ред. от 03.05.2012)
18. Федеральный закон от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (ред. от 28.07.2012)
19. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.07.2007 № 452 «Об утверждении правил оказания услуг по реализации туристского продукта»
20. Приказ Министерства культуры РФ от 3.12.12 № 1488 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями»
21. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21 января 2014 г. № 3 г. Москва «Об утверждении СП 2.5.3157-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей»
22. Постановление Правительства РФ от 21.11.2015 N1253 «О Координационном совете по развитию внутреннего и въездного туризма»
23. Государственная программа Российской Федерации «Развитие культуры и туризма» на 2013 - 2020 годы

7.4. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»

- Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист - Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
- Информационно-правовые базы - Консультант плюс, Гарант.

Англоязычные ресурсы

- EBSCO Publishing – доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.
- Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

Возможно использование, кроме вышеперечисленных ресурсов, и других электронных ресурсов сети Интернет.

7.5. Иные рекомендуемые источники

1. Все о туризме - <http://www.topturizm.ru>
2. Министерство по делам молодежи, спорта и туризма РТ - <http://mdmst.tatar.ru>
3. Министерство туризма, спорта и молодежной политики РФ - <http://minstm.gov.ru>
4. Новости туризма - <http://www.tourism-i-otdyh.ru/r-4.htm>
5. Федеральное агентство по туризму - <http://www.russiatourism.ru>

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, предоставляется предприятиями, организациями, в которых осуществляется прохождение производственной практики.

При защите отчетов студенты пользуются оборудованием специализированной аудитории. Материально-техническое обеспечение специализированной аудитории включает стационарные мультимедийные средства, компьютер с лицензионным программным обеспечением (Office 2013 (Word, Excel, PowerPoint, Access; Лицензионное соглашение с Microsoft от 27.06.2014 № 6326200), офисное оборудование для оперативного размножения иллюстративного и раздаточного материала.

Информационные справочные системы:

1. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.
2. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://http://www.consultant.ru/>