Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 19.11.2026 12:33:17
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

оПур(б)26

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Кафедра туризма

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____И.А. Ангелина
«3» __февраля_ 2026 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по производственной практике

Б2.В.03(П) Производственная практика (организационно-управленческая)
(шифр и наименование дисциплины)

43.03.02 Туризм
(код и наименование направления подготовки)

Туризм
(наименование профиля подготовки; при отсутствии ставится прочерк)

Разработчики:
д-р, экон. наук., профессор _____ И.А. Ангелина
д-р, экон. наук., профессор _____ Н.А. Гладкий
к.э.н., доцент _____ Е.С. Кожухова

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры от «3» февраля 2026 г., протокол №20

Донецк 2026 г.

оТур(б)26

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ
И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Кафедра туризма

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____И.А. Ангелина
«3» __февраля_ 2026 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по производственной практике

Б2.В.03(П) Производственная практика (организационно-управленческая)
(шифр и наименование дисциплины)

43.03.02 Туризм, 38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Туризм и экономика международных отношений
(наименование профиля подготовки; при отсутствии ставится прочерк)

Разработчики:
д-р, экон. наук., профессор _____ И.А. Ангелина
д-р, экон. наук., профессор _____ Н.А. Гладкий
к.э.н., доцент _____ Е.С. Кожухова

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры
от «3» февраля 2026 г., протокол №20

Донецк 2026 г.

Паспорт

оценочных материалов по дисциплине

Б2.В.03(П) Производственная практика (организационно-управленческая)

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результатеосвоения практики

№ п/п	Код и наименование компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Раздел 1 Общая управленческая характеристика предприятия туриндустрии	6
2	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Раздел 3 Характеристика маркетинговой политики предприятия	6
3	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Раздел 1 Общая управленческая характеристика предприятия туриндустрии	6
4	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Донецкой Народной Республики и иностранном(ых) языке(ах)	Раздел 1 Общая управленческая характеристика предприятия туриндустрии	6
5	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Раздел 2 Управленческо-организационная деятельность турпредприятий	6
6	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Раздел 4 Анализ финансово-экономической деятельности	6
7	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Раздел 3 Характеристика маркетинговой политикипредприятия	6
8	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Раздел 2 Управленческо-организационная деятельность турпредприятий	6

9	**ПК-1** Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие решения	Раздел 5 Индивидуальное задание	6
10	**ПК-5** Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации, обеспечивающие нравственный характер взаимоотношений субъектов туристско-рекреационной деятельности.	Раздел 2 Управленческо-организационная деятельность турпредприятий	6
11	**ПК-6** Способен применять прикладные методы исследовательской деятельности в туристско-рекреационной сфере	Раздел 5 Индивидуальное задание	6

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций

№ п/п	Код и наименование компетенции	Показатель оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируемые темы дисциплины (модуля)	Наименование оценочного средства
1	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИДК-1$_{УК-1}$ Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. ИДК-2$_{УК-1}$ Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи. ИДК-3$_{УК-1}$ Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи. ИДК-4$_{УК-1}$ При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы. ИДК-5$_{УК-1}$ Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.	Раздел 1 Общая управленческая характеристика предприятия туриндустрии	6
2	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм,	ИДК-1$_{УК-2}$ Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта. ИДК-2$_{УК-2}$ Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения. ИДК-3$_{УК-2}$ Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач.	Раздел 3 Характеристика маркетинговой политики предприятия	6

	имеющихся ресурсов и ограничений	ИДК-4$_{УК-2}$ В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы. ИДК-5$_{УК-2}$ Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.		
3	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИДК-1$_{УК-3}$ Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. ИДК-2$_{УК-3}$ При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды. ИДК-3$_{УК-3}$ Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата. ИДК-4$_{УК-3}$ Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели. ИДК-5$_{УК-3}$ Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.	Раздел 1 Общая управленческая характеристика предприятия туриндустрии	6
4	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Донецкой Народной Республики и иностранном(ых) языке(ах)	ИДК-1$_{УК-4}$ Выбирает стиль делового общения на государственном языке Донецкой Народной Республики и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. ИДК-2$_{УК-4}$ Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык Донецкой Народной Республики и с государственного языка Донецкой Народной Республики на иностранный. ИДК-3$_{УК-4}$ Ведет деловую переписку на государственном языке Донецкой Народной Республики и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных	Раздел 1 Общая управленческая характеристика предприятия туриндустрии	6

		писем и социокультурных различий в формате корреспонденции. ИДК-4$_{УК-4}$ Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.		
5	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИДК-1$_{УК-5}$ Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития. ИДК-2$_{УК-5}$ Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения. ИДК-3$_{УК-5}$ Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	Раздел 2 Управленческо-организационная деятельность турпредприятий	6
6	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИДК-1$_{УК-6}$ Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. ИДК-2$_{УК-6}$ Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения. ИДК-3$_{УК-6}$ Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Раздел 4 Анализ финансово-экономической деятельности	6
7	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной	ИДК-1$_{УК-7}$ Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма. ИДК-2 $_{УК-7}$ Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.	Раздел 3 Характеристика маркетинговой политики предприятия	6

	деятельности	ИДК-3$_{УК-7}$ Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.		
8	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИДК-1$_{УК-8}$Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. ИДК-2$_{УК-8}$Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте. ИДК-3$_{УК-8}$Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. ИДК-4$_{УК-8}$Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	Раздел 2 Управленческо-организационная деятельность турпредприятий	6
9	**ПК-1** Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие решения	ИДК-1$_{ПК-1}$ Осуществляет сбор, анализ и хранение данных. ИДК-2$_{ПК-1}$ Разрабатывает туристский продукт в соответствии с требованиями потребителя. ИДК-3$_{ПК-1}$ Вырабатывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности туристской организации и предпочтений потребителя. ИДК-4$_{ПК-1}$ Организует составление и своевременное представление установленной бухгалтерского учета и финансовой отчетности. ИДК-5$_{ПК-1}$ Участвует в составлении сметы и формировании стоимости туристских услуг.	Раздел 5 Индивидуальное задание	6
10	**ПК-5** Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации, обеспечивающие нравственный	ИДК-1$_{ПК-5}$ Организует ведение переговоров с туристами, согласование условий договора по реализации туристского продукта, оказанию туристских услуг, координирует работу туристской группы; ИДК-2$_{ПК-5}$ Предоставляет туристу	Раздел 2 Управленческо-организационная деятельность турпредпр	6

	характер взаимоотношений субъектов туристско-рекреационной деятельности.	необходимую, достоверную и полную информацию о туристском продукте, обеспечивающую возможность его правильного выбора и безопасность на туристском маршруте. ИДК-3$_{ПК-5}$ Обеспечивает взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов и иными сторонними организациями.	иятий	
11	**ПК-6** Способен применять прикладные методы исследовательской деятельности в туристско-рекреационной сфере	ИДК-1$_{ПК-6}$ Использует основные положения маркетинга для исследования рынка туристских услуг и его компонентов, особенности конкуренции; маркетинговые исследования для формирования и продвижения туристского продукта, соответствующего запросам потребителей; ИДК-2$_{ПК-6}$ Применяет методы оценки рынки сбыта, потребителей, клиентов, конкурентов туристского рынка; ИДК-3$_{ПК-6}$ Применяет эффективные методы и технологии продаж туристского продукта с учетом предпочтений потребителей.	Раздел 5 Индивидуальное задание	6

Таблица – Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу

«Индивидуальное задание»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
15-20	объективная самооценка знаний и умений, максимальное выполнение пунктов программы, добросовестное заполнении всех пунктов, наличие предложений по улучшению практики, приложения
7-14	наблюдается незначительное нарушения в объективной самооценке собственных знаний и умений (не оценены некоторые пункты), допускаются недочёты при заполнении пунктов отчёта (не оценены некоторые пункты)
1-6	отсутствуют предложения по улучшению практики, не объективная самооценка своей практической деятельности приложения малоценны или отсутствуют

Таблица – Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Защита работы»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
6-10	Если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, правильно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчёта соответствует предъявляемым требованиям, соблюдён график подготовки и сроков сдачи отчётапо практике
1-5	если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, однако не верно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчёта немного не соответствует предъявляемым требованиям, возможны нарушения графикподготовки и сроков сдачи отчёта по практике.

Таблица – Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Содержательная часть отчета»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
41-60	полностью раскрыто содержания отчёта; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; получены достойные ответы на вопросыпо отчёту по производственной практике.
20-40	полностью раскрыто содержание отчёта; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; однако не получены достойные ответы на вопросы по отчёту по производственной практике.
1-19	содержание отчёта по производственной практике раскрыто не полностью; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; не показано умение использования средств мультимедиа вдокладе; получены не точные ответы на задаваемые вопросы по отчёту по производственной практике.

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале
90-100	5 «отлично»
75-89	4 «хорошо»
60-74	3 «удовлетворительно»
менее 60	2 «неудовлетворительно»

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания, знаний, умений, навыков

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания на практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность обучающегося. Его заполнение

обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объёма выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчётных документов по практике и важным источником материалов к написанию отчёта. При его отсутствии практика не засчитывается.

Отчёт по практике - это специфическая форма письменной работы, позволяющая обучающемуся обобщить свои знания, умения и навыки, приобретённые за время прохождения практики. Является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Цель отчёта - осознать и зафиксировать компетенции, приобретённые магистрантом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчёт о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной магистрантом работе, а также выводы и рекомендации. Основное содержание отчёта составляет развёрнутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).

Отчёты по практике готовятся

индивидуально.Структура отчёта:

- титульный лист;
- содержание (перечень приведённых в отчёте разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть (определяется программой практики в зависимости от специфики направления подготовки или специальности с учётом профиля подготовки);
- заключение (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 в организации);
- список используемой литературы (содержание определяется программой практики и оформляется с учётом методических указаний по практике);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчёта. Эти материалы при определении общего объёма не учитываются).

Титульный лист отчёта оформляется по установленной единой форме. Отчётподготавливается на листах формата А 4.

Защита отчёта по практике проходит в том же порядке, что и защита других видов письменных работ студента. Итоговая оценка формируется из умения выступать перед аудиторией и грамотно подготовить защитную речь. При подготовке защиты отчёта по практике следует учитывать, что продолжительностьвыступления в устном исполнении не превышает 15 минут. Главный акцент ставится на целях и задачах, поставленных при выполнении работы, но перед этим даётся краткая характеристика предприятию. Затем рассматривается актуальностьпрактики и выполненных заданий (исследований). Студент описывает процесс своей временной работы на занимаемой должности, объясняет суть самих исследований, а также их способов. Заключительным

этапом выступления служат приведённые выводы по результатам практики, после которых даётся объективнаяоценка практике.

Типовые контрольные задания,
необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,характеризующие этапы формирования компетенций в процессе практики

1. Перспективы развития гостиничной индустрии г. Донецка.
2. Особенности и специфика рекламы в сфере индустрии гостеприимства.
3. Разработка коммуникационной стратегии турфирм.
4. Механизм функционирования туристского рынка.
5. Выбор маркетинговых посредников.
6. Этапы разработки интегрированных маркетинговых коммуникаций.
7. Обязанности работы менеджера по продажам индустрии туризма игостеприимства.
8. Подготовка ассортимента услуг для продажи в туриндустрии.
9. Основные показатели использования основных фондов предприятийтуристского рынка.
10. Основные цели экономики туристского рынка.

Индивидуальные задания на практику, необходимые для оценки знаний, умений,навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе практики

1. Составление заявок на индивидуальные и групповые туры.
2. Технология заключения договора на туристическое обслуживание.
3. Составление информационного листа.
4. Оформление ваучера и туристско-экскурсионной путевки.
5. Регистрация марки торговли, согласно действующему законодательству.
6. Определение эффективности рекламы туристического предприятия в разрезе ее видов.
7. Проведение предвыставочной рекламной компании.
8. Роль предприятия в организации рекламной компании национального туристического продукта.
9. Формирование имиджа предприятия.
10. Документационная подготовка предприятия к участию в выставочной деятельности.
11. Характеристика параметров необходимого офисного оборудования в туристической деятельности.
12. Характеристика средств связи и коммуникаций в туристической деятельности.
13. Разработка рекламной компании туристического предприятия.
14. Оценка целесообразности использования определенных средств рекламы предприятия.

15. Оформление справок про отчет путешествия и маршруте путешествия.
16. Заполнение маршрутной книги туристско-спортивного похода.
17. Составление и оформление сообщения начальнику контрольно-спасательной службы.
18. Оформление приложений к соглашению о предоставлении туристических услуг.
19. Составление рекламных обращений для туристического предприятия.
20. Предложения туристического предприятия. об оформлении выставочного стенда
21. Обоснование целесообразности участия туристического предприятия в выставочных мероприятиях.
22. Разработка рекламных предложений для привлечения деловых туристов.
23. Оценка фирменного стиля туристического предприятия.
24. Разработка предложений для расширения ассортимента туристического продукта.
25. Разработка концепции корпоративной культуры предприятия.
26. Составление пресс-релиза с целью выведения на рынок нового туристического продукта.
27. Разработка рекомендаций для продвижения санаторно-оздоровительного туризма.
28. Разработка рекомендаций относительно продвижения экстремальных видов туризма на предприятии.
29. Спортивно-оздоровительный туризм: основные требования к организации.
30. Особенности организации рекреационного туризма.