

**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО
СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ
УЗБЕКИСТАН**

БУХАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультета “Экономика и туризм”

Кафедры “Экономика сферы услуг”

ПРОГРАММА КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

**для студентов бакалавров 4- курса
направления 5610100 – «Сфера услуг» (организация и управление
туризмом)**

**Составитель: Саидова Ф.К.-преподаватель кафедры
«Экономика услуг» Бухарского государственного
университета**

**Издательство “Дурдона”
Бухара – 2022**

Бухарский государственный университет, преподаватель кафедры «Экономика сферы услуг» Ф.К. Саидова. 5610100 - «Сфера услуг» (организация и управление туризмом) Методические указания по прохождению практики для студентов 4 курса. Б.: БухДУ, 2022. 40 страниц.

Составитель:

1. Саидова Ф.К. - преподаватель кафедры “Экономика сферы услуг”, БГУ

Рецензенты:

1. Таджиева С.У. - кандидат экономических наук, доцент кафедры “Экономика сферы услуг”
2. Хайитов Ш.Н. - заведующий кафедры «Менежмент», кандидат экономических наук

БухДУ о’quv-metodik kengashining 2022-yil 29-apreldagi 9-sonli yig‘ilish qarori bilan nashrga tavsiya etilgan.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| Введение | 4 |
| 2. Общие правила..... | 5 |
| 2.1. Цели и функции квалификационной практики..... | 5 |
| 2.2. Период прохождения квалификационной практики | 6 |
| 2.3. Содержание и структура квалификационной практики | 6 |
| 2.4. Оформление отчета о квалификационной практики..... | 8 |
| 2.5. Образцы аналитической отчетности | 8 |
| 3. Организация и руководство квалификационной практикой | 10 |
| 4. Права и обязанности студента во время прохождения практики ... | 11 |
| 5. Результаты квалификационной практики и защита отчета | 12 |
| 6. Предоставление материалов для организации квалификационной практики..... | 12 |
| 7. Дневник квалификационной практики | 12 |
| 8. Критерии оценки результатов квалификационной практики | 13 |
| Список рекомендуемой литературы | 14 |

ВВЕДЕНИЕ

Данная программа разработана для студентов направления 5610100 – «Сферы услуг» (организация и управление туризмом) в соответствии с пунктом 1.3.«Положения о квалификационной практике студентов высших образовательных учреждений Республики Узбекистан» (утверждено приказом МВССО №305 от 30 октября 1998 года) на основе Государственного образовательного стандарта, Закона Республики Узбекистан «Об образовании», «Национальной программы по подготовке кадров».

В Узбекистане быстрыми темпами развивается сферы услуг и туристический сектор. В 1999 году постановлением Олий Мажлиса введен в действие Закон Республики Узбекистан «О туризме», который явился основополагающим нормативно-правовым актом регулирования развития туризма в республике. Принятые правительством меры по дальнейшему развитию сферы услуг и туризма позволили более широко использовать огромный потенциал международного туризма. Модернизация международных аэропортов, железнодорожных путей и автомагистралей позволила развивать не только образовательно-познавательный туризм в таких древних исторических городах, как Самарканд, Бухара, Ташкент, Хива, Шахрисабз, но и расширять масштабы экологического, научного, бизнес-туризма в других городах.

За годы реализации программы развития сферы услуг в Республике Узбекистан увеличился вклад отрасли в ВВП. Наибольший вклад в прирост ВВП в 2021 году внесла Экономика сферы услуг, которая выросла на 1,9 процентного пункта относительно января-июня предыдущего года.

Таким образом, подготовка высококвалифицированных специалистов, которые смогут соответствовать требованиям времени, совершенствование процесса обучения и всех его составляющих на основе государственных образовательных стандартов сегодня являются одним из актуальных вопросов.

Квалификационная практика играет неопределимую роль в освоении комплекса знаний по предметам, закреплении теоретических и практических занятий, а также формировании практических навыков.

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА

2.1. ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

Квалификационная практика студентов организуется на основе государственных образовательных стандартов подготовки бакалавров в соответствии с учебной программой и проходит непосредственно в условиях производства как составляющая процесса обучения.

Основными целями практики являются подготовка студентов в соответствии с образовательными стандартами к самостоятельной работе, углубление и укрепление теоретических знаний, приобретение опыта ведения организационной и воспитательной работы в команде, изучение структуры и функциональных вопросов предприятия, формирование практических навыков по расчету экономических показателей и внедрения в специализированные предприятия.

В период прохождения практики студенты 4го курса, обучающиеся по направлению 5610100 – “Экономика сферы услуг” (организация и управление туризмом), знакомятся не только с практической деятельностью *туристических предприятий и фирм, ресторанов и гостиниц, организации оказывающие транспортных услуг и страхования, Департамента развития туризма Бухаркой области*, но и общественной стороной их функционирования.

Ниже приведены основные функции и ожидаемый результат практики:

1. Формирование у студентов навыков и практического опыта по направлению образования.
2. Изучение системы и масштабов работы хозяйствующих субъектов по направлению.
3. Обучение документообороту между учреждением, где проходится практика, и другими субъектами.
4. Изучение правил существующего порядка на объекте прохождения практики и взаимосвязей персонала.
5. Обучение самостоятельной работе и принятию решений на объекте прохождения практики.
6. Информированность об общих экономических, социальных и политических изменениях.
7. Овладение необходимыми знаниями в области социально-политической, организационной и воспитательной работы.

2.2. ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

Продолжительность квалификационной практики для студентов 4 курса бакалавриата по направлениям образования 610000 – “Услуги”, 5610100 – “Сферы услуг” (организация и управление туризмом) определена по учебной программе.

2.3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется на основе календарного плана работы, разработанного руководителем практики и утвержденного заведующим кафедрой. “Календарный план работы студентов” должен быть направлен на конкретную цель и результат. Необходимо также обеспечить индивидуальный подход к каждому студенту, направляемому на практику.

Содержание и структура квалификационной практики

| | Задачи для выполнения | Сроки | Примечание |
|----|--|--------------|-------------------|
| 1. | Изучение структуры управления и экономически-хозяйственной деятельности организации. | 1-неделя | |
| 2. | Изучение инфраструктуры предприятия. | 2-неделя | |
| 3. | Ознакомление с функциями и задачами работников предприятия. | 3-неделя | |
| 4. | Исследование и анализ спроса и предложения, а также конкурентоспособности предприятия. | 4-неделя | |
| 5. | Анализ данных бухгалтерского учета предприятия. | 5-неделя | |
| 6. | Знакомство с порядком оформления документов на предприятии. | 6-неделя | |

| | | | |
|-----|--|-----------|--|
| 7. | Знакомство с порядком организации рекламной деятельности на предприятии. | 7-неделя | |
| 8. | Знакомство со структурой услуг на предприятии. | 8-неделя | |
| 9. | Создание турпакетов для экскурсионного обслуживания на предприятии. | 9-неделя | |
| 10. | Изучение и анализ маркетинговой программы компании, её рекламной и ценовой политики. | 10-неделя | |
| 11. | Изучение структура расходов и доходов компании. | 11-неделя | |
| 12. | Изучение принципов корпоративного управления. | 12-неделя | |
| 13. | Изучить практику обслуживания отечественных и иностранных туристов, изучить и проанализировать внешнюю и внутреннюю среду предприятия. | 13-неделя | |
| 14. | Разработать выводы и рекомендации по улучшению деятельности организаци или предприятия стажировки | 14-неделя | |
| | Итого: | | |

Компоненты отчета о практике (стандартные):

1. Титулка.
2. Копия контракта.
3. Направление на практику.
4. Дневник для практики.
5. История и устав предприятия, где пройдена практика.
6. Структура управления предприятием, где пройдена практика.
7. Основная часть (выполнение заданий по теме).
8. Приложения (не являются обязательными).

2.4. Оформление отчета о квалификационной практике

Содержание отчета о практике по содержанию и объему должно охватывать информацию о месте работы на предприятии и отвечать требованиям программы практики.

Основой для написания отчета о практике является выполненная студентом работа по программе.

Отчет по практике пишется студентом самостоятельно на основе обобщенных сведений о прохождении практики.

Работа пишется на белой бумаге формата А4. Используемые в отчете таблицы, графики и иллюстрации по результатам практики повышают значение работы.

Титул отчета оформляется в соответствии с Приложением 1.

2.5. Образцы аналитической отчетности

Дача сведений о туристических услугах, приеме туристов, годовые отчеты, информации об оказанных экспортных услугах, статистических данных, сведений об объектах дальнейшего инвестирования.

Таблица 1 (образец).

Показатели прогноза туристического экспорта Республики Узбекистан

(тыс. по счету в долларах США)

| Названия территории | план по 2022 году | план по первой четверти | факт по первой четверти | план на полгода | ожидание на полгода |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------|----------------------------|
| Республика Узбекистан | 1 329 397,2 | 254 942,4 | 257 491,8 | 608 667,7 | 616 580,4 |
| Республика Каракалпакия | 10 750,1 | 2 477,8 | 2 502,6 | 4 761,6 | 4 823,5 |
| Наманганская область | 11 308,2 | 2 190,2 | 2 212,1 | 5 206,0 | 5 273,6 |
| Самаркандская область | 125 376,5 | 24 700,4 | 24 947,4 | 57 617,3 | 58 366,3 |
| Навайская | 25 088,6 | 4 727,5 | 4 774,8 | 11 540,0 | 11 690,0 |

| | | | | | |
|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| область | | | | | |
| Фарганская область | 28 129,9 | 6 871,8 | 6 940,5 | 12 950,3 | 13 118,7 |
| Сурхандарьинская область | 28 790,9 | 5 349,2 | 5 402,7 | 13 254,7 | 13 427,0 |
| Андижанская область | 30 517,3 | 5 799,5 | 5 857,5 | 14 036,8 | 14 219,3 |
| Кашкадарьинская область | 32 179,7 | 6 018,5 | 6 078,7 | 14 775,2 | 14 967,2 |
| Ташкентская область | 46 281,9 | 8 715,2 | 8 802,4 | 20 761,4 | 21 031,2 |
| Хорезмская область | 54 893,1 | 10 725,4 | 10 832,7 | 25 226,5 | 25 554,5 |
| Джиззакская область | 6 838,8 | 1 292,7 | 1 305,6 | 3 145,6 | 3 186,5 |
| Сырдарьинская область | 734,0 | 170,2 | 171,9 | 337,7 | 342,0 |
| Бухарская область | 84 424,1 | 17 101,2 | 17 272,2 | 38 797,4 | 39 301,8 |
| Город Ташкент | 844 084,3 | 158 802,7 | 160 390,7 | 386 257,3 | 391 278,6 |

Источник: Сведения комитета па статистики Республики Узбекистан за 2022 г.

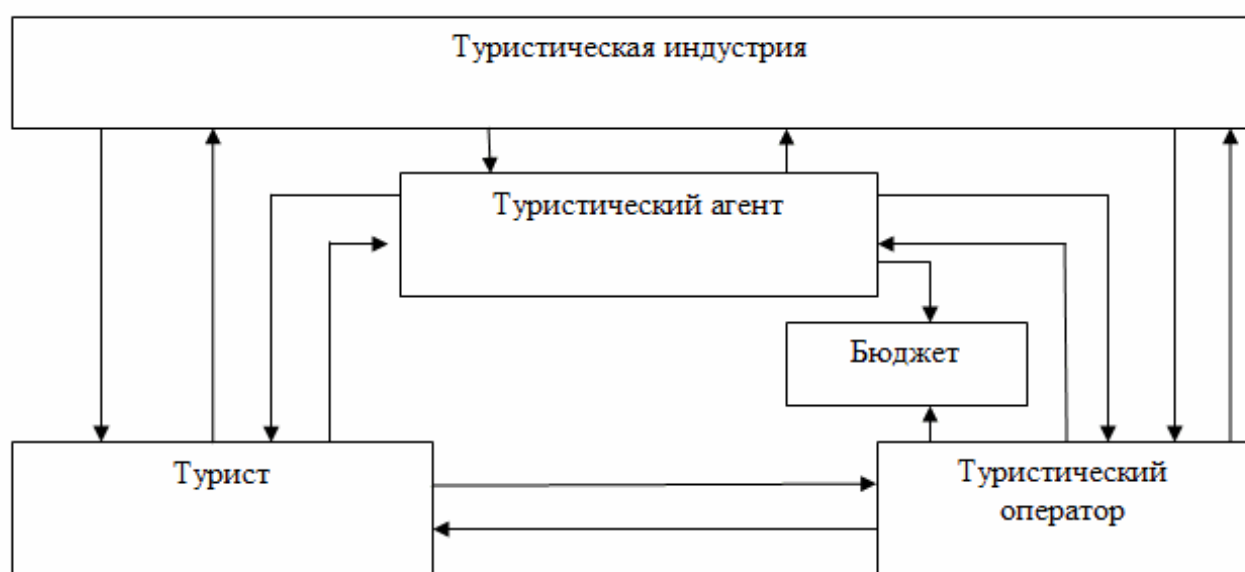


Рисунок 1. Схема туристского кругооборота (образец)

Источник: Основы туризма : учебник / коллектив авторов : под ред. Е.Л. Писаревского. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014, – 384 с.

3. Организация и руководство квалификационной практикой

Руководство практикой проводится на двусторонней основе:

- с одной стороны его осуществляет профессорско-преподавательский состав кафедры;
- с другой стороны - непосредственно специалисты предприятия или организации, где проходится практика.

Со стороны университета в качестве руководителей практики назначаются преподаватели кафедры “Туризм”. Назначенный от кафедры руководитель и руководитель практики на месте работы осуществляют контроль над процессами, связанными с производством и имеющими организационное, экономическое и теоретическое значение. В частности:

- Подбор опытных специалистов, отмеченных в программе;
- Осуществление контроля за выполнением необходимых работ в соответствии с программой прохождения практики;
- Осуществление контроля над исполнением правил существующего порядка объекта практики, информирование руководителя практики от университета в случае их нарушения.
- Ознакомление с программой практики;
- Оказание помощи в составлении графика прохождения практики с учетом индивидуального подхода к студентам;
- Осуществление контроля над своевременным приходом на объект практики, производительностью труда в рабочее время;
- Определение времени консультаций;
- Создание необходимых условий для осуществления студентами деятельности, указанной в программе;
- Задание студентам определенных задач, указанных в календарном плане, по возможности, не продолжительных по времени выполнения;
- Осуществление на постоянной основе контроля за выполнением студентами в установленное время индивидуальных заданий;

- Проверка и написание заметок в дневнике по отчетам студентов каждые два дня;
- Своевременное информирование руководителя практики с кафедры “Туризм” о поведении студента на месте прохождения практики.

Заметки в дневнике делаются ежедневно закрепленным за студентом руководителем практики от туристической организации. Необходимо отмечать недостатки практиканта в ходе выполнения поставленных задач и подтверждать замечания подписью. В завершение практики студенты ставят свою подпись в конце дневника. Руководитель практики от туристического предприятия должен поставить подпись и печать предприятия.

4. Права и обязанности студента во время прохождения практики

Во время прохождения практики студентом выполняются следующие обязанности:

Во-первых, ознакомление перед прохождением практики с выданной программой практики, составление графика прохождения практики и согласование его с руководителем практики.

Во-вторых, прибытие на место прохождения практики и информирование об этом руководителя практики от предприятия.

В-третьих, своевременное выполнение указанных в программе практики задач, подчинение установленному внутреннему распорядку предприятия.

В-четвертых, ответственный подход к поручениям предприятия и оказание практической помощи в осуществлении экономической деятельности предприятия.

В-пятых, ежедневное представление руководителю практики от предприятия программы прохождения практики и подача дневника на подпись.

В-шестых, написание отчета о прохождении практики по её окончании, который после утверждения его руководителем практики представляется на кафедре. После проверки отчета заведующим кафедрой выдается разрешение на защиту отчета перед комиссионной коллегией.

Во время прохождения практики в туристической организации студент также может принимать участие в различных собраниях и других мероприятиях.

5. РЕЗУЛЬТАТЫ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА

По окончании практики студенты защищают отчет в присутствии комиссии от кафедры “Экономика сферы услуг”.

В состав комиссии должны входить представители профессорско-преподавательского состава кафедры “Экономика сферы услуг”, а также руководитель практики.

Практическая работа студента оценивается по 100 балльной системе.

Если студент-практикант по окончании практики равнодушно относится к выполнению программы, а также при неудовлетворительной рекомендации со стороны университета, то в таком случае студент повторно будет отправлен на практику.

В случае задолженностей по практике и превышения сроков, задержки, в деканате пишется объяснительная, письмо-разрешение, которые в свою очередь прилагаются к вышеприведенным записям.

6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

Каждому студенту предоставляются документы, необходимые для практики. Это:

- Дневник квалификационной практики;
- Направление на практику;
- Копия приказа о прохождении практики и другие;
- Программа практики.

7. ДНЕВНИК КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

Дневник квалификационной практики представляет собой документ, который включает в себя информацию о ежедневной деятельности студента на месте прохождения практики, ведение которого контролируется руководителем практики.

По окончании практики в дневнике должны быть отражены отчёт и оценки руководителя практики.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

Максимальное количество баллов, которые можно набрать по результатам квалификационной практики – 100 баллов, которые, в свою очередь, распределяются следующим образом:

- полный охват деятельности отделов предприятия (организации), где пройдена практика – 15 баллов; (текущую оценку оценит директор организации где практикуется студент)

- изучение и анализ программы управления предприятия (организации) – 15 баллов; (текущую оценку оценит директор организации где практикуется студент)

- анализ эффективности деятельности организации (организации) путем самостоятельного мышления - с указанием ее достижений и недостатков - 40 баллов; (промежуточную оценку оценит руководитель практики назначенный с университета)

- разработка теоретических и практических предложений и рекомендаций – 30 очков; (итоговую оценку оценит комиссия состоящая из членов преподавателей кафедры)

- состав приемной комиссии из числа профессорско-преподавательского состава утверждается на собрании кафедры.

Список рекомендуемой литературы

Основная литература

1. Менеджмент туризма : учебник / А.Д. Чудновский, Н.В. Короле, Е.А. Гаврилова, М.А. Жукова, Н.А. Зайцева. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014, – 576 с.
2. Основы туризма : учебник / коллектив авторов : под ред. Е.Л. Писаревского. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014, – 384 с.
3. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм: Учебник Котлер Ф., Боуэн Дж., Мейкенз Дж. Юнити-Дана, 2012 г., – 1 071с.
4. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебник для бакалавров. Васюкова А.Т., Любецкая Т.Р.; под ред. А.Т. Васюковой. Дашков и К, 2014 г., – 416 с.

Дополнительная литература

1. Закон Республики Узбекистан от 29 августа 1999г. О туризме. Народное слово от 14.09.1999.
2. Ветитнев А.М. Интернет-маркетинг санаторно-курортных услуг: Учебное-методическое пособие. - М.: Финансы и статистика, 2007. - 160 стр.
3. Восколович Н.А. Маркетинг туристских услуг: Учебник. 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – 207 стр.
4. Волков Ю.Ф. Экономика гостиничного бизнеса: учебное пособие. Ростов н/ Д: Феникс, 2005-380 с.
5. Ефимова О.П. Экономика гостиниц и ресторанов: Учебное пособие.- 4-е. изд. стер.- Минск: Новое знание, 2008.392 стр.
6. Лесник А.Л.. Гостиничный маркетинг: теория и практика максимизации продаж. Учебное пособие. - М., 2007. КНОРУС.-232 стр.
7. S. Medlik, Dictionary of Travel, Tourism and Hospitality. Printed and bound in Great Britain by Biddles Ltd - 3rd ed, 2003.

www.world-tourism.org,
<http://www.uzbinbkk.com>,
<http://www.lex.uz>

**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

БУХАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультета “Экономика и туризм”

Кафедры “Экономика сферы услуг”

**Направление 5610100 – «Сферы услуг (организация и управление
туризмом)»**

ОТЧЕТ

по практике

студента _____

группы _____

Начало практики: _____

Конец практики: _____

Предприятия практики: _____

Руководитель практики от предприятия: _____

Научный руководитель с университета: _____

БУХАРА – 2022

**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
БУХАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ДНЕВНИК СТУДЕНТА
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

БУХАРА – 2022

Факультет Экономике и Туризма
Направление «Сфера услуг (туризм)»

Д Н Е В Н И К

Студента(ки) IV курса группы _____
по прохождению квалификационной практики

Фамилия студента(ки) _____

Имя _____

Место проведения практики _____

Руководитель с место проведения практики (должность, ФИО)

Руководитель с Университета _____

Время проведения практики с « ____ » _____

до « ____ » _____

Декан факультета _____

« ____ » _____ 2022 год

1. КАЛЕНДАРЬ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА СТУДЕНТА

| № | Раздел | Место работы | Срок | ФИО руководителя предприятия (организации) |
|----------|---------------|---------------------|-------------|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Подпись руководителя квалификационной практики с Университета _____

Отчет руководителя практики от предприятия

Студент:

Группа:

Предприятие:

И.Ф.О. руководителя практики от предприятия:

А. Деятельность, осуществляемая студентом

Оценка

1. Оценить преданность ученика в соответствии с типом деятельности:
- | | | | | | |
|-----------------------|---|---|---|---|---|
| личная инициатива | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| направленная практика | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
2. Оценить первоначальную подготовку студентов для удовлетворения деятельности, которые были назначены в предприятие:
- | | | | | | |
|----------------------|---|---|---|---|---|
| теоритические знания | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| практические знания | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
3. Степень интеграции студента в компании с точки зрения:
- | | | | | | |
|-------------|---|---|---|---|---|
| Технический | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Социальный | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
4. Оценить достижение целей в работе, выполненной студентом: 1 2 3 4 5
время, потраченное на руководство и обучение практиканта (часов /
неделю)
5. Преданность студента индивидуальной работе (в%):
командной работе (в%):
- б. степень удовлетворенности общей практикой в предприятии
- | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| а. Мнение студента о будущем предприятии | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| б. сотрудничество в обучении студента | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| с. деятельность, выполняемая студентом | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Я бы нанял на работу этого студента?

Да Нет

Буду ли я иметь студенческий стажер?

Да Нет

отчет о деятельности

часть 1

Учебный проект. Цели и задачи в соответствии с соглашением

Здесь текст, содержащийся в договоре описания задач, выполняемых студентом:

| Степень соответствия была: | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100% |
|-----------------------------------|--------------|---------------|---------------|----------------|
|-----------------------------------|--------------|---------------|---------------|----------------|

отчет о деятельности

часть 2

1. Понимание и интеграция:

| | | | | |
|--|-------|--------|--------|---------|
| описывать и интерпретировать ситуации и простые подходы | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100% |
| выявляет пробелы в информации и объединяет знания с глобализирующим подходом | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100% |

2. Применение и практическое мышление:

| | | | | |
|--|-------|--------|--------|---------|
| В задачах, которые ему поручены, он определяет цели для достижения. | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100% |
| Оценивает и правильно использует имеющуюся информацию | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100% |
| Разрабатывает свой собственный план и согласовывает с конкретными действиями, для решения новых ситуаций | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100% |

3. Анализ и решение проблем:

| | | | | |
|--|---------|--------|--------|---------|
| Определяет и анализирует проблему, применяя изученные методы. | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100% |
| оценить альтернативы с критериями и эффективно решить проблему, основываясь на опыте | | 0-55% | 56-70% | 71-85% |
| | 86-100% | | | |

4. Инновации, творчество и предпринимательство:

| | | | | |
|--|-------|--------|--------|--------|
| генерирует новые идеи , инновационные альтернативы, которые повышают вероятность решения проблем | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100 |
| оценивает и предлагает новые решения и действия в проблемных ситуациях | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100 |

5. Дизайн и проект:

| | | | | |
|--|-------|--------|--------|--------|
| проектная работа со структурой проекта и в соответствии с обозначенными руководящими принципами (обоснование, четко определенные цели и конкретные действия) | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100 |
| демонстрирует способность обрабатывать обязательные спецификации, правила и стандарты | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100 |

6. Командная работа и лидерство:

| | | | | |
|--|-------|--------|--------|--------|
| -активно и удовлетворительно участвует в командных задачах, может работать в многопрофильной среде | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100 |
| -умеет организовывать рабочие группы и руководить ими, обеспечивая интеграцию разных членов | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100 |

7. Этическая, экологическая и профессиональная ответственность:

| | | | | |
|---|-------|--------|--------|--------|
| -оценивает последствия профессиональных действий (социальные, экологические и экономические последствия) и действует соответственно | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100 |
|---|-------|--------|--------|--------|

8. Эффективное общение:

- выражает свои мнение в понятной и уверенной форме, иллюстрируя выразительную речь
- | | | | | |
|--|-------|--------|--------|--------|
| | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100 |
|--|-------|--------|--------|--------|
- разрабатывает грамотные документ с использованием соответствующих ресурсов.
- | | | | | |
|--|-------|--------|--------|--------|
| | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100 |
|--|-------|--------|--------|--------|

9. Критическое мышление:

- демонстрирует критическое отношение к реальности своего окружения, способность анализировать и подвергать сомнению необоснованную информацию
- | | | | | |
|--|-------|--------|--------|--------|
| | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100 |
|--|-------|--------|--------|--------|
- определяет и оценивает последствия различных альтернативных предложений
- | | | | | |
|--|-------|--------|--------|--------|
| | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100 |
|--|-------|--------|--------|--------|

10. Знание актуальных проблем:

- определяет надежные и признанные источники информации для анализа и предложения решений возникающей проблемы
- | | | | | |
|--|-------|--------|--------|--------|
| | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100 |
|--|-------|--------|--------|--------|

Отчёт научного руководителя с университета

Студент:

Группа:

Предприятие:

И.Ф.О. научного руководителя с университета:

А. Взаимодействие теории и практики

Оценка

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----------|
| 1. содержание | | | | | |
| а. запланированные задания связаны с практикой | | | | | 1 2 3 4 5 |
| б. проведенные мероприятия отвечающие программированию практики | | | | | 1 2 3 4 5 |
| с. обучение студента соответствует предложенной практике | | | | | 1 2 3 4 5 |
| 2. расписания/ совместимость | | | | | |
| а. отношение к практике (посещаемость) | | | | | 1 2 3 4 5 |
| 3. эксплуатация | | | | | |
| а. практика была полезна для студента | | | | | 1 2 3 4 5 |
| 4. обучение (компания) | | | | | |
| а. работа и внимание наставника компании были удовлетворительными | | | | | |

В. Отчет о деятельности (Научный руководитель с университета)

1. Понимание и интеграция:

описывать и интерпретировать ситуации

и простые подходы 0-55% 56-70% 71-85% 86-100%

выявляет пробелы в информации и объединяет

знания с глобализирующим подходом 0-55% 56-70% 71-85% 86-100%

2. Применение и практическое мышление:

В задачах, которые ему поручены, он 0-55% 56-70% 71-85% 86-100%

определяет цели для достижения.

Оценивает и правильно использует

имеющуюся информацию 0-55% 56-70% 71-85% 86-100%

Разрабатывает свой собственный план и

согласовывает с конкретными действиями,

для решения новых ситуаций 0-55% 56-70% 71-85% 86-100%

3. Анализ и решение проблем:

Определяет и анализирует проблему,

применяя изученные методы. 0-55% 56-70% 71-85% 86-100%

оценить альтернативы с критериями и эффективно решить проблему,

основываясь на опыте 0-55% 56-70% 71-85% 86-100%

4. Инновации, творчество и предпринимательство:

| | | | | |
|--|-------|--------|--------|--------|
| генерирует новые идеи , инновационные альтернативы, которые повышают вероятность решения проблем | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100 |
| оценивает и предлагает новые решения и действия в проблемных ситуациях | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100 |

5. Дизайн и проект:

| | | | | |
|--|-------|--------|--------|--------|
| проектная работа со структурой проекта и в соответствии с обозначенными руководящими принципами (обоснование, четко определенные цели и конкретные действия) | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100 |
| демонстрирует способность обрабатывать обязательные спецификации, правила и стандарты | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100 |

6. Командная работа и лидерство:

| | | | | |
|--|-------|--------|--------|--------|
| -активно и удовлетворительно участвует в командных задачах, может работать в многопрофильной среде | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100 |
|--|-------|--------|--------|--------|

| | | | | |
|---|-------|--------|--------|--------|
| -умеет организовывать рабочие группы и руководить ими, обеспечивая интеграцию разных членов | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100 |
|---|-------|--------|--------|--------|

12.Этическая, экологическая и профессиональная ответственность:

| | | | | |
|---|-------|--------|--------|--------|
| -оценивает последствия профессиональных действий (социальные, экологические и экономические последствия) и действует соответственно | 0-55% | 56-70% | 71-85% | 86-100 |
|---|-------|--------|--------|--------|

13.Эффективное общение:

- выражает свои мнение в понятной и уверенной форме, иллюстрируя выразительную речь 0-55% 56-70% 71-85% 86-100
- разрабатывает грамотные документ с использованием соответствующих ресурсов. 0-55% 56-70% 71-85% 86-100

14.Критическое мышление:

- демонстрирует критическое отношение к реальности своего окружения, способность анализировать и подвергать сомнению необоснованную информацию 0-55% 56-70% 71-85% 86-100
- определяет и оценивает последствия различных альтернативных предложений 0-55% 56-70% 71-85% 86-100

15. Знание актуальных проблем:

- определяет надежные и признанные источники информации для анализа и предложения решений возникающей проблемы 0-55% 56-70% 71-85% 86-100

- определяет причины и следствия (социальная, культурная экономика и т. д.), лежащие в основе возникающих проблем

0-55% 56-70% 71-85% 86-100

16. Эффективное планирование и управление временем:

- определяет и отслеживает действия и цели, которые должны быть достигнуты в краткосрочной перспективе, в зависимости от их важности.

0-55% 56-70% 71-85% 86-100

- работает пунктуально и систематически: он определяет фазы проекта, назначая время для действий и выполняя планирование.

0-55% 56-70% 71-85% 86-100

**Оценка студента по
практике**

**И.Ф.О. ,
Научный руководитель**

подпись

“ _____ ” _____ **2022 год**

Программа практики для ресторанов

| № | Отделы | Цели работы |
|-----------------------|-------------------------------|---|
| 1 | Структура ресторана | Структура отделов ресторана |
| | | Система управления рестораном |
| | | Структура здания ресторана. |
| | | Прием клиентов, ответы на вопросы, процесс регистрации |
| 2 | Менеджмент | Этика управления персонала |
| | | Анализ услуг питания в ресторане |
| | | Сегментация клиентов ресторана |
| | | Отношения с другими организациями |
| | | Структура меню |
| | | Организация труда персонала |
| | | Анализ деятельности официантов |
| SWOT-анализ ресторана | | |
| 3 | Маркетинг | Анализ эффективности маркетинговой рекламы (веб-сайт или другие инструменты) |
| | | Классификация туристов, посещающих ресторан, по возрасту, национальности, полу, статусу, интересам |
| | | Телевидение, связь, телефон, интернет-услуги |
| | | Определить и проанализировать цены на услуги, оказываемых туристам |
| | | Техника проведения разнообразных вечеринок и вечеров по желанию клиента |
| 4 | Чистота и безопасность | Санитарно-гигиенические правила |
| | | Анализ системы безопасности в ресторане и обязанности швейцара |
| 5 | Бронирование | Система бронирования в ресторане |
| | | правила бронирования столиков в ресторане и технология приёма заказов |
| | | Служба доставки |
| 6 | Бухгалтерия | Познакомьтесь с бухгалтерским бизнесом ресторана и проанализируйте его |
| | | Проведение туристических расходов |
| | | Отделы ресторанов |
| | | Скидки для туроператоров |
| | | В случае отказа клиентов от заказа, применяется технология штрафов (правила) |
| 7 | Ценообразование | Метод определения цены услуг, оказываемых рестораном Ценовая классификация для сезонных и несезонных периодов Разработка турпакетов и процесс ценообразования |

Программа практики для туроператоров

| № | Отделы | Содержание выполненных работ |
|---|--|--|
| 1 | Анализ деятельности предприятия | <ol style="list-style-type: none"> 1. Этапы создания фирмы 2. Работа с документами в структуре корпоративного управления 3. Изучение и анализ отделов фирмы 4. Работа с действующими контрактами в фирме по товарным знакам |
| 2 | Менеджмент | <ol style="list-style-type: none"> 1. Технология работы с персоналом организации 2. Стил ь управления и профессионализм сотрудников 3. Изучение материально-экономической базы организации 4. Информация о зарубежных партнёров 5. Изучение сотрудничества и договорных отношений (прием, размещение и транспортное обслуживание) |
| 3 | Маркетинг | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ процедур (веб-сайт или другие инструменты) 2. Технология работы с клиентским сегментом 3. Работа с дизайном веб-сайта и базый данных организации 4. Процессы массовой коммуникации 5. Анализировать цены на услуги, оказываемых туристам. 6. Методы привлечения туристских потоков 7. Маркетинговый подход для клиентов (различные скидки, бонусы и подарки) |
| 4 | Система бронирования | <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая информация о бронирование 2. Система бронирования туристического программного обеспечения и методы ее управления 3. Работа с базой данных фирмы e-stat.uz |
| 5 | Туроператорская деятельность | <ol style="list-style-type: none"> 1. Технология создания новых туристических программ 2. Методика подбора партнеров 3. Внедрение туристических программ для населения |
| 6 | Бухгалтерия | <ol style="list-style-type: none"> 1. Познакомьтесь с бухгалтерским бизнесом туристической компании и проанализируйте его 2. Рассчитать стоимость посещения туристической фирмой 3. Отделы предприятия |

| | | |
|---|------------------------|---|
| | | <p>4. Предоставление скидок постоянным клиентам</p> <p>5. В случае неисполнения заказчиком порядка штрафных санкций, технологии (правил)</p> |
| 7 | Ценообразование | <p>1. Метод определения стоимости услуг, оказываемых предприятием</p> <p>2. Ценовая классификация во время сезона и не сезона</p> <p>3. Разработка турпакетов и процесс ценообразования</p> |

Программа практики для аэропортов и железнодорожных вокзалов

| № | Отделы | Содержание выполненных работ |
|---|--|---|
| 1 | Анализ деятельности предприятия | <p>1. Этапы создания предприятие</p> <p>2. Работа с документами в структуре корпоративного управления</p> <p>3. Изучение и анализ отделов предприятие</p> <p>4. Работа с действующими контрактами в предприятие по товарным знакам</p> |
| 2 | Менеджмент | <p>1. Технология работы с персоналом организации</p> <p>2. Стилль управления и профессионализм сотрудников</p> <p>3. Изучение материально-экономической базы организации</p> <p>4. Информация о зарубежных партнёров</p> <p>5. Изучение сотрудничества и договорных отношений (прием, размещение и транспортное обслуживание)</p> |
| 3 | Маркетинг | <p>1. Анализ процесса (веб-сайт или другие средства массовой информации)</p> <p>2. Технология работы с клиентским сегментом</p> <p>3. Работа с дизайном сайта и организационной базой данных.</p> <p>4. Внутренние коммуникационные процессы</p> <p>5. Анализ цен на услуги, оказываемые туристам.</p> <p>6. Как привлечь туристов</p> <p>7. Маркетинговый подход для клиентов (различные скидки, бонусы и подарки)</p> |
| 4 | Система бронирования | <p>1. Общая информация о бронирование</p> <p>2. Система бронирования туристического программного обеспечения и методы ее управления</p> <p>3. Работа с базой данных фирмы e-stat.uz</p> |
| 5 | Потенциальные клиенты и работа с ними | <p>1. Покупка и бронирование билетов</p> <p>2. Простота и удобства созданные для покупки билетов</p> |

| | | |
|---|---------------------------|---|
| | | 3. Процесс онлайн бронирование билетов |
| 6 | Бухгалтерский учет | <ol style="list-style-type: none"> 1. Познакомьтесь с бухгалтерским бизнесом предприятия и проанализируйте его 2. Следите за стоимостью туристов, приезжающих в компанию 3. Филиалы предприятия 4. Предоставление скидок постоянным клиентам 5. В случае неисполнения заказчиком порядка штрафных санкций, технологии (правил) |
| 7 | Ценообразование | <ol style="list-style-type: none"> 1. Метод определения стоимости услуг, оказываемых предприятием 2. Ценовая классификация во время сезона и не сезона 3. Ценовая политика и процесс ценообразования |

Программа практики для гостиницы

| № | Отделы | Выполняемые работы |
|----|--|--|
| 1 | Общая характеристика гостиницы | 1) Название; юридическое название; 2) Организационно-правовая форма; 3) Месторасположение, основные подъезды к гостинице; 4) Категория, звездность; признаки, определяющие категорию гостиницы; 5) Торговая марка (логотип); 6) Этажность; 7) Основной сегмент потребителей. |
| 2 | Основные службы и отделы, их краткие функции и размещение: | 1) бронирования номеров, приема и размещения гостей; 2) служба обслуживания номерного фонда (хаус – кипинг); 3) служба безопасности; 4) служба организации питания, включая службу roomservice; 6) инженерно–техническая служба; 7) отдел маркетинга и продаж; 8) служба управления качеством; 9) служба управления персоналом; 10) финансово- экономическая служба |
| 3. | Reception | 1. Работа с документами прибывших и ожидаемых гостей 2. Технология работы с гидами, Receptionом и турлидерами. 3. Правила работы с документами между гостей и ресепшном (виза, паспорт, листи брона). 4. Правила работы с Receptionом и номерами гостиниц (информирование через телефон, услуга будильника). 5. Форма оформления для средств размещения и заполнение вездной и выездной карты. 6. Порядок регистрации иностранных гостей. 7. Решать любые потребности клиента. |
| 4 | Номерной фонд гостиницы. | 1. Категория номеров 2. Прейскурант цен на номера Интерьеры и оформление номеров. 3. 3. Оборудование номеров, отличия в оборудовании в зависимости от категории |
| 5. | Служба безопасности (security) Техническая услуга | 1. Анализ системы охраны в гостинице. |
| 6 | Организация предоставления | Круглосуточное обслуживание на этажах; круглосуточная служба портье; аренда автомобилей; вызов такси; организация экскурсий и продажа |

| | | |
|----|---|--|
| | дополнительных услуг: | театральных билетов; услуги прачечной и химчистки; круглосуточные бизнес-центры, телефонная связь и интернет, прием и отправление факсов, ксерокопии; обмен валюты; индивидуальные сейфы; продажа и бронирование авиабилетов; галерея магазинов; конференц-залы; медицинские услуги (наличие медицинского пункта); оздоровительный центр (бассейн, джакузи); услуги парикмахерской; услуги массажиста; услуги няни; автостоянка; оформление визовой поддержки. |
| 7. | Работа горничных, их основные функции | 1. Виды уборки на гостинице 2. Этика служащих (одежда, порядок уборки номеров). 3. Особенности взаимоотношений горничных с гостями |
| 8. | Бронирование | 1. Общая информация о бронирование. 2. Система бронирование в гостинице и их методы управления. 3. Работа с базой данных гостиниц на сайте e-mehmon.uz. |
| 9. | Транспортное обеспечение | 1. Анализ транспортной системы гостиницы (заказ такси). |
| 10 | Менеджмент | 1. Ознакомление с внутреннюю структуру гостиницы. 2. Изучение метод управления руководителя и уровень профессиональности персонала гостиницы. 3. Анализ и изучение материально-экономическую базу гостиницы. 4. Изучение внешнее отношение. 5. Изучение договорное отношение. 6. Негативно влияющие факторы в гостинице в развитии туризма. |
| 11 | Организация питания гостей в гостинице. | 1. Рестораны кафе и бары гостиницы, названия, количество мест, расположение, режим работы. 2. Формы ускоренного обслуживания. Развлекательные и музыкальные программы. 3. Служба roomservice. |
| 12 | Ценаобразование | 1. Методы установления цен оказуемых услуги туристам. 2. Классификация цен во время сезона и не сезона. |
| 13 | Сегментирование туристов посещающих гостиницу | 1. Классификация по демографические данные 2. Классификация по целью посещения 3. Классификация по другим критериям |

| | | |
|----|--|--|
| 14 | Компьютерное информационное обеспечение работы гостиниц. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Информация, доводимая до гостей. 2. Информация в номерах. 3. Анализ веб сайт гостиницы. |
| 15 | Анализ финансово хозяйственной службы гостиницы | <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура и содержание деятельности экономических служб гостиничного предприятия. 2. Основные показатели финансово- экономической деятельности гостиницы |

ПРОГРАММА КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

**для студентов бакалавров 4- курса
направления 5610100 – «Сфера услуг» (организация и управление
туризмом)**

| | |
|-------------------------|----------------------|
| <i>Muharrir:</i> | <i>A. Qalandarov</i> |
| <i>Texnik muharrir:</i> | <i>G. Samiyeva</i> |
| <i>Musahhih:</i> | <i>Sh. Qahhorov</i> |
| <i>Sahifalovchi:</i> | <i>M. Bafoyeva</i> |

Nashriyot litsenziyasi AI № 178. 08.12.2010. Original-
maketdan bosishga ruxsat etildi: 20.05.2022. Bichimi 60x84. Kegli
16 shponli. «Times New Roman» garn. Ofset bosma usulida bosildi.
Ofset bosma qog`ozi. Bosma tobog`i 2,5. Adadi 100. Buyurtma №208.

“Sadridin Salim Buxoriy” MCHJ
“Durdona” nashriyoti: Buxoro shahri Muhammad Iqbol ko`chasi, 11-uy.
Bahosi kelishilgan narxda.

“Sadridin Salim Buxoriy” MCHJ bosmaxonasida chop etildi.
Buxoro shahri Muhammad Iqbol ko`chasi, 11-uy. Tel.: 0(365) 221-26-45