

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.04.2023 16:25:25
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования
Российская международная академия туризма

Факультет менеджмента туризма
Кафедра туризма и гостиничного дела

Принято Ученым Советом

«26» апреля 2023 г.

Протокол № 02-06-02

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

В.Ю. Питюков

24 апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)»

по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент
Профиль: Управление устойчивым развитием предприятий туризма
и индустрии гостеприимства
квалификация (степень) выпускника – магистр
Б2.В.02 (П)

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
19 апреля 2023 г., протокол № 9

Разработчик: Арсений Р.М.

к.п.н.

Рецензент: Перла Я.Н.,

управляющий отелем

«Benedict Hotel&SPA»

(ООО «Никольское»)

Химки

2023 г.

Рабочая программа производственной практики (практика по профилю профессиональной деятельности) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных образовательных программ магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы, Положения о практической подготовке обучающихся РМАТ от 25.02.2021 г., относится к обязательной части блока Б2 ОПОП и предназначена для обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент» направленности (профиля) «Управление устойчивым развитием предприятий туризма и индустрии гостеприимства».

1. Цели и задачи практики

В рамках освоения программы магистратуры по направлению 38.04.02 «Менеджмент» направленности (профиля) «Управление устойчивым развитием предприятий туризма и индустрии гостеприимства». выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: информационно-аналитический; организационно-управленческий; проектный; научно-исследовательский; педагогический.

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) представляет собой одну из форм организации образовательного процесса, непосредственно ориентированных на практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) является составной частью образовательной программы высшего образования **38.04.02 «Менеджмент»**. Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) входит в блок Б.2 «Практика», относится к части, формируемой участниками образовательных отношений и является обязательным этапом обучения.

Цель производственной практики (практике по профилю профессиональной деятельности) - формирование общекультурных и профессиональных компетенций УК-2; УК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5 посредством формирования у магистрантов навыков практического применения полученных в период обучения теоретических знаний, а также сбор, анализ и обобщение материалов с их возможным последующим использованием в магистерской диссертации.

Задачи производственной практики (практике по профилю профессиональной деятельности): ознакомление с тематикой современных исследовательских работ в области менеджмента коммерческой деятельности; сбор и обработка информации для написания рефератов и подготовки диссертационной работы; совершенствование и разработка подходов и методов решения задач управления коммерческой деятельностью; применение математического и компьютерного инструментария для решения практических задач управления коммерческой деятельностью подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций. Планируемые результаты производственной практики (практике по профилю профессиональной деятельности) соответствуют формируемым в процессе ее прохождения компетенциям по видам деятельности.

2. Виды, типы, способы, формы и периоды проведения производственной практики

Виды и типы практики	Объем практики, з.е. / час.	Способ проведения	Форма проведения практики	Период проведения практики
Б2.В.01(П) Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)	36 / 324	стационарная / выездная	Дискретно	Очная форма – в четвертом семестре Заочная форма – на третьем курсе

3. Этапы прохождения производственной практики и формы отчетности

№ п/п	Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая контактную и самостоятельную работу обучающихся			Формы отчетности
1	Подготовительный	Инструктаж по прохождению практики	Изучение нормативных правовых актов и литературы	Подготовка и оформление направления на практику	-
2	Основной	Выполнение индивидуального задания и указаний руководителя от организации	Сбор, обработка и систематизация фактического материала	Выполнение индивидуальных заданий практики	Ежедневный устный отчет перед руководителем практики от организации
3	Заключительный	Оформление отчета Защита отчета по практике			Отчет о прохождении практики. Отзыв-характеристика с места прохождения практики
Форма промежуточной аттестации		Зачет с оценкой			

4. Перечень формируемых компетенций и индикаторов их достижения, соотнесенные с результатами производственной практики (практике по профилю профессиональной деятельности)

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Определяет круг задач по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла. УК-2.2. Выбирает оптимальные способы управления проектом на основе инвестиционного анализа. УК-2.3. Ставит цель и решает поставленные задачи по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла с учетом инвестиционного анализа и финансирования проекта.	-Знает инструменты управленческой экономики и методы экономического анализа для принятия эффективного управленческого решения в рамках реализации проекта на всех этапах его жизненного цикла. -Умеет принимать эффективные управленческие решения по реализации проекта с учетом инвестиционного анализа и финансирования проекта. -Владеет навыками принятия управленческих решений, направленных на повышение

			эффективности проекта.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Организует и руководит работой команды по достижению поставленной цели УК-3.2. Активно реализует свою роль в команде в том числе в кросс-культурной среде. УК-3.3 Выработывает командную стратегию для достижения поставленной цели	-Знает инновационные технологии межличностного взаимодействия, типологию и принципы формирования команд, способы социального взаимодействия; определения ролевой принадлежности в том числе в кросс-культурной среде, технологии стресс-менеджмента и саморегуляции. -Умеет осуществлять межличностное взаимодействие на основе сотрудничества с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; умеет определять свою роль в команде, применять лидерские качества для достижения поставленной цели. -Владеет навыками межличностного взаимодействия, распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методикой оценки своих действий, приемами самореализации, стресс-менеджмента и саморегуляции
Информационно-аналитический научно-исследовательский	ПК-1 Способен находить и оценивать новые рыночные возможности, формировать и оценивать бизнес-идеи, учитывать возможности и ограничения внешней среды для разработки и реализации эффективной маркетинговой стратегии туристских дестинаций, предприятий туристской индустрии, сетей предприятий, проводить качествен-	ПК-1.1. Анализирует и оценивает рыночные возможности с целью формирования и оценки бизнес-идеи. ПК-1.2. Проводит анализ внешней среды (возможности и ограничения) с целью разработки эффективной маркетинговой стратегии организации и реализации эффективной маркетинговой стратегии туристских дестинаций, предприятий туристской индустрии, сетей предприятий ПК-1.3. Проводит маркетинговые исследования (качественные и количественные) для обоснования бизнес-	- Знает технологии маркетинговых исследований в туристском и гостиничном бизнесе, методы анализа и оценки рыночных возможностей и формирования бизнес-идеи для разработки и реализации эффективной маркетинговой стратегии в управлении устойчивым развитием предприятий. -Умеет проводить качественные и количественные маркетинговые исследования для обоснования бизнес-планов и проектов, для решения задач проникновения на новые рынки и освоения новой продукции, методами оценки динамики факторов

	<p>ные и количественные маркетинговые исследования для обоснования бизнес-планов и проектов, для решения задач проникновения на новые, в том числе ориентированные на принципы "зеленой экономики"</p>	<p>новые, в том числе ориентированные на принципы "зеленой экономики".</p>	<p>внешней и внутренней среды. - Владеет методами разработки маркетинговых стратегий и реализации маркетинговых исследований, проектной деятельности, создания бизнес-планов и проектов для решения задач проникновения на новые рынки и освоения новой продукции.</p>
	<p>ПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление развитием гостиничного комплекса. Определять концепции, разрабатывать стратегии и организовывать их реализацию, в том числе для туристских дестинаций и предприятий туристической индустрии в соответствии с принципами устойчивого развития.</p>	<p>ПК-2.1. Анализирует стандарты, политики, процедуры и методы управления проектами с целью их внедрения ПК-2.2. Организует процесс внедрения стандартов, политик, процедур и методов управления проектами ПК-2.3. Утверждает целевые показатели качества и эффективности проекта</p>	<p>- Знает систему стандартизации в области управления проектами, уровни стандартов (международные, национальные, общественные, частные, корпоративные), политику, процедуры и методы управления проектами - Умеет анализировать и определять объекты оценки и стандарты в области управления проектами с учетом специфики области профессиональной деятельности, применять стандарты управления качеством проекта - Владеет методиками стратегического анализа и оценки динамики факторов внешней и внутренней среды</p>
	<p>ПК-3 Способен обеспечивать обоснование разработки и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений.</p>	<p>ПК-3.1. Планирует деятельность по управлению деятельностью предприятий туризма и индустрии гостеприимства с учетом всех этапов жизненного цикла организации и ресурсов на основе оценки новых рыночных возможностей, ПК-3.2. Обеспечивает разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности. ПК-3.3. Проводит организацию стратегического контроля и оценку эффективности реализации стратегии устойчивого развития</p>	<p>- Знает современные методы анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии и тактике предприятий, - Умеет формулировать миссию и цели развития предприятий туристской индустрии, в том числе, отражающие интересы собственников и других заинтересованных сторон, осуществлять стратегический контроль и оценку эффективности разработки концепции, стратегии развития и конструирования проектов развития предприятий в соответствии с принципами устойчивого развития, принимать стратегические решения</p>

			<p>по развитию гостиничной сети в условиях неопределенности.</p> <p>- Владеет навыками внедрения изменений корпоративных норм и стандартов деятельности предприятий, управления коллективом при внедрении изменений.</p>
<p>Информационно-аналитический;</p> <p>Организационно-управленческий;</p> <p>финансовый;</p> <p>предпринимательский</p>	<p>ПК-4 Способен осуществлять управление проектами и изменениями предприятий туризма и индустрии гостеприимства в соответствии с правовыми нормами в условиях трансформирующихся рынков для обеспечения экономической, социальной и экологической эффективности</p>	<p>ПК-4.1. Применяет современные методы и технологии проектного управления в конкретной области профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-4.2. Определяет экономическую, социальную и экологическую эффективность деятельности предприятий.</p> <p>ПК-4.3 Осуществляет анализ и оценку эффективности методов и технологий проектного управления в конкретной области профессиональной деятельности.</p>	<p>- Знает методы управления оперативными бизнес-процессами турагентских, туроператорских, гостиничных и ресторанных предприятий в соответствии с международными нормативными правовыми актами и законодательством Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>- Умеет определять объекты, субъекты управления, осуществлять проектный анализ, определять группы процессов максимально влияющих на экономическую, социальную и экологическую эффективность деятельности.</p> <p>- Владеет навыками реализации управления предприятием туристской индустрии, разработки и реализации проектов по повышению конкурентоспособности.</p>
<p>Информационно-аналитический;</p> <p>организационно-управленческий;</p> <p>финансовый;</p> <p>предпринимательский;</p> <p>научно-исследовательский</p>	<p>ПК-5 Способен к анализу, научному и практическому осмыслению больших цифровых данных и иных источников информации сферы туризма в международном, национальном и региональном масштабе</p>	<p>ПК-5.1. Использует статистические и вероятностные методы, методы количественного и качественного анализа и моделирования, в том числе пространственного, теоретического и экспериментального исследования процессов управления предприятиями туризма и индустрии гостеприимства.</p> <p>ПК-5.2. Проводит теоретические и экспериментальные исследования с целью их применения в сфере управления устойчивым развитием предприятий туристской индустрии в международном, националь-</p>	<p>- Знает статистические и вероятностные методы, методы количественного и качественного пространственного географического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в сфере управления предприятиями туризма и индустрии гостеприимства.</p> <p>- Умеет устанавливать классификационные и группировочные признаки, собирать эмпирические и экспериментальные данные по полученному заданию и осуществлять их первичную обработку и анализ, осуществлять анализ</p>

		ном и региональном масштабе ПК-5.3. Оценивает эффективность методов и их реализации в сфере управления проектами, навыками работы с большим объемом информации.	данных в процессе моделирования и теоретического и экспериментального исследования в сфере управления устойчивым развитием. - Владеет навыками использования статистических и вероятностных методов, методов количественного и качественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в сфере управления устойчивым развитием предприятий туриндустрии.
--	--	--	---

5. Содержание производственной практики (практике по профилю профессиональной деятельности).

Содержание производственной практики (практике по профилю профессиональной деятельности) включает выполнение обучающимся индивидуальных заданий, разработанных руководителем практики от Академии и согласованных с руководителем практики от организации (учреждения) на разных этапах прохождения практики.

Этап практики	Содержание	Формируемые компетенции
1. Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> – ознакомление с целями и задачами производственной практики; – ознакомление с местом практики, рабочим графиком (планом) проведения производственной практики; – ознакомление с формой отчета по производственной практике; – инструктаж по месту прохождения производственной практики, по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; – ознакомление с функциональными обязанностями практиканта по месту прохождения практики. 	УК-2; УК-3; ПК-1
2. Основной	<ul style="list-style-type: none"> – изучение организации места практики: месторасположение, организационно-правовая форма, форма собственности, учредители, основные направления и характер деятельности в соответствии с уставом; – изучение правовых, нормативных, информационных и других документов, регламентирующих деятельность организации; – исследование деятельности службы управления персоналом: место службы управления персоналом в структуре организации и ее состав, функции, права, обязанности, руководитель, философия, концепция и методы управления персоналом, взаимосвязи в служебной деятельности; 	УК-2; УК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5

	<p>– изучение технологического обеспечения служебной деятельности, информационно-коммуникационных технологий, применяемые в деятельности организации и службы управления персоналом;</p> <p>– участие в процессах управления персоналом организации в соответствии с должностными обязанностями, реализуемыми функциями и нормами трудового, социального и миграционного права;</p> <p>– осуществление делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) в соответствии с должностными обязанностями и реализуемыми функциями;</p> <p>– выполнение индивидуального задания – разработка проекта организации труда специалиста, определение функциональных взаимосвязей.</p>	
3. Заключительный	<p>– подготовка отчетной документации по итогам практики;</p> <p>– оформление отчета по производственной практике в соответствии с требованиями;</p> <p>защита отчета по производственной практике.</p>	УК-2; УК-3, ПК-3; ПК-4; ПК-5;
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	УК-2; УК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5

6. Фонд оценочных средств по промежуточной аттестации по производственной практике

Фонд оценочных средств производственной практике (научно-исследовательской работе) оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке фонда оценочных средств дисциплины (практики) и является ее составной частью.

7. Перечень основной и дополнительной производственной литературы, необходимой для освоения дисциплины

7.1. Основная литература

1. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований: уч.пос. / И. Н. Кузнецов. – 6-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684295>
2. Рассохина, Т. В. Менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для вузов / Т. В. Рассохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11578-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514560>
3. Арсеньев, Ю. Н. Менеджмент туристских дестинаций, программы: учебник: в 2 томах. / Ю. Н. Арсеньев, Т. Ю. Давыдова; под ред. Ю. Н. Арсеньева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – Том 1. Методология проектов. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600625>
4. Федотов, Г. В. Информационные технологии: уч.-мет. пос.: в 2 ч./ Г. В. Федотов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2022. – Часть 1. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682105>
5. Роик, В. Д. Экономика развития: неравенство, бедность и развитие : учебное пособие для вузов / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11787-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518578>

6. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14414-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511181>

7.2. Дополнительная литература:

1. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство: уч. пос./ И. Н. Кузнецов. — 10-е изд. — Москва: Дашков и К°, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684221>
2. Киянова, О. Н. Принципы создания текстов административного и правового характера (содержание, построение, языковые нормы): учебник / О. Н. Киянова. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599284>
3. Завьялова, Е. Б. Корпоративная социальная ответственность : учебник для вузов / Е. Б. Завьялова, Ю. К. Зайцев, Н. В. Студеникин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 125 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08409-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511972>
4. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для вузов / Г. М. Дехтярь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15308-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513643>

8. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

8.1. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных

1. Государственная автоматизированная информационная система «Управление» (ГАС «Управление») - <http://gasu.gov.ru/>
2. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru/>
3. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (ФГИС НЭБ) - <https://rusneb.ru/>
4. Официальный сайт Министерства экономического развития - <https://www.economy.gov.ru;>
5. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) - <https://www.fedstat.ru/>
6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru;>
7. Портал открытых данных Российской Федерации - <http://data.gov.ru/>
8. Федеральная антимонопольная служба - <http://www.fas.gov.ru;>
9. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - <http://www.rosreestr.ru;>
10. Национальные проекты - <https://национальныепроекты.рф/projects/turizm>
11. Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) - <https://www.rosпотребнадзор.ru;>
12. АИС «Платформа открытых данных» - <https://opendata.mkrf.ru/>
13. Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС) - <https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>
14. ГИИС «Электронный бюджет» - <http://budget.gov.ru/>
15. Портал государственных и муниципальных учреждений (Портал ГМУ) - <https://bus.gov.ru/pub/home>

16. Государственная автоматизированная система правовой статистики (ГАС ПС) - <http://crimestat.ru/>
17. Федеральная государственная информационная система «Наша природа» (ФГИС «Наша природа») - <https://priroda-ok.ru/>
18. Единый портал внешнеэкономической информации России - <http://www.ved.gov.ru/>
19. Единая государственная информационная система учета результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (ЕГИСУ НИОКТР) - <https://rosrid.ru/>
20. Электронная библиотечная система Деловые средства массовой информации - Polpred.com
21. Global Advanced Research Journals - Международная реферативная база данных научных изданий - <https://garj.org/>
22. Электронный портал по проблемам утилизации отходов - <https://ecoportus.ru/>
23. Электронная научная и техническая библиотека - <https://ellib.gpntb.ru/>
24. Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО) - egisso.ru
25. <https://welcomezone.ru> - Профессиональная база данных в сфере гостеприимства;
26. <https://www.economy.gov.ru/material/directions/turizm> – Официальный сайт Министерства экономического развития, раздел «Туризм»;
27. <https://rosstat.gov.ru/statistics/turizm> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики, раздел «Туризм»;
28. <https://rosstat.gov.ru/ps/tourism/> - Статистика туризма в России (Росстат);
29. <https://russpass.ru> – Цифровая экосистема в туризме (Набор услуг для планирования путешествий по России и участников туристской отрасли);
30. <https://fsa.gov.ru/use-of-technology/elektronnye-reestry> - Реестры объектов туристской индустрии Федеральной службы по аккредитации;
31. <https://www.economy.gov.ru/material/directions/turizm> - Реестры в туризме Министерства экономического развития;
32. <https://национальныепроекты.рф/projects/turizm> - Национальный проект «Туризм и индустрия гостеприимства»;
33. <https://www.rst.gov.ru> – Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии;
34. <http://www.rostourunion.ru/> - официальный сайт отраслевого объединения, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма;
35. <https://persona-grata.ru/yuridicheskie-uslugi/turbiznes-2023-trebovaniya-zakonodatelstva/gosty-v-sfere-turizma> - Национальные стандарты в сфере туризма;
36. <https://russia.travel> - Информационный портал о туризме в России;
37. <https://www.unwto.org/ru> - Официальный сайт Всемирной туристской организации;
38. <https://туризм.рф> - Официальный сайт Корпорации «Туризм.рф»;
39. <https://www.tourdom.ru> - Профессиональный портал о туризме;
40. <https://profi.travel> - Профессиональный портал о туризме «Profi Travel»;
41. <https://tonkosti.ru> - Портал «Тонкости туризма»;
42. <https://www.tourdom.ru/hotline> - Электронный журнал «Горячая линия. Туризм»;
43. <https://hospitalityguide.ru> - Hospitality Guide - Деловой портал об индустрии гостеприимства;
44. <https://www.frontdesk.ru> - Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса;
45. <https://hoteliernews.ru> - Информационный портал о гостиничном бизнесе;
46. <https://www.atorus.ru> - Официальный сайт Ассоциации туроператоров России;
47. <https://agipe.ru> - Официальный сайт Ассоциации гидв-переводчиков, экскурсоводов и турменеджеров;

48. <https://www.tourismsafety.ru> - Официальный сайт Ассоциации "Безопасность туризма";
49. <https://ocig.ru> - Официальный сайт Общероссийского союза индустрии гостеприимства;
50. <https://rha.ru> - Официальный сайт Российской гостиничной ассоциации;
51. <https://favt.gov.ru> - Официальный сайт Федерального агентства воздушного транспорта (Росавиация);
52. <https://mintrans.gov.ru> - Официальный сайт Министерства транспорта РФ;
53. <https://customs.gov.ru> - Официальный сайт Федеральной таможенной службы;
54. <https://culture.gov.ru> - Официальный сайт Министерства культуры РФ;
55. <https://www.mid.ru> - Официальный сайт Министерства иностранных дел РФ;
56. <https://cgon.rosпотреbnadzor.ru> - Официальный сайт Центра гигиенического образования населения Роспотребнадзора;
57. <https://dreamchef.ru> - Официальный сайт Национальной ассоциации кулинаров России;
58. <https://chefs.expert> - Профессионально-информационный портал гильдии шеф-поваров;
59. <https://guide.michelin.com/en/restaurants/russian> - Гид Мишлен Россия;
60. <https://rusnka.ru> - Официальный сайт Национальной курортной ассоциации;
61. <https://www.iata.org> - Официальный сайт Международной ассоциации воздушного транспорта (ИАТА);
62. <https://www.icao.int> - Официальный сайт Международной организации гражданской авиации (ИКАО);
63. <https://www.femteconline.org> - Официальный сайт Всемирной федерации водолечения и климатолечения (FEMTEC);
64. <https://www.un.org/sustainabledevelopment/ru> - Цели в области устойчивого развития;
65. <https://sdgs.un.org/ru/topics/sustainable-tourism> - Официальный сайт Департамента по экономическим и социальным вопросам ООН (Устойчивый туризм);
66. <http://www.oits-isto.org> – Официальный сайт Международной организации социального туризма (OITS);
67. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;
68. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;

8.2. Ежегодно обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>

9. Ежегодно обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Система обнаружения текстовых заимствований <https://rmat.antiplagiat.ru/>
2. Корпоративная информационная система «КИС».
3. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
4. Microsoft Windows;
5. Корпоративная информационная система «КИС».

10. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;

2. ЭБС «Юрайт»;
3. Корпоративная информационная система «КИС».
4. Электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации - eLIBRARY.RU
5. Электронная библиотека - <https://grebennikon.ru/journal.php> -
6. Научная электронная библиотека нового поколения КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru>
7. Цифровой образовательный ресурс - <https://www.iprbookshop.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) проводится в организациях, которые соответствуют профилю подготовки магистров, и осуществляют виды деятельности, на которые ориентирована ОПОП ВО по направлению 38.04.02 «Менеджмент». Базами практик являются сферы: внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита; финансового консультирования; управления рисками; организации закупок; сфера производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение и продажи продукции и услуг на российском и (или) международном рынках, контроль качества, организацию логистических цепей, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью.

В период прохождения производственной практики, обучающиеся используют материально-техническое обеспечение организаций и предприятий баз практики.

**Дополнения и изменения в рабочей программе
Производственной практики**
(практики по профилю профессиональной деятельности)

на 20__/20__ учебный год

Следующие записи относятся к п.п. __
Автор
Зав. кафедрой

Форма и содержание отчета по практике



Образовательное частное учреждение высшего образования
Российская международная академия туризма

Факультет менеджмента туризма
Кафедра менеджмента и экономики

ОТЧЁТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

(фамилия имя отчество обучающегося)

направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
(уровень магистратуры)
Направленность «Управление устойчивым развитием предприятий туризма
и индустрии гостеприимства»

Химки,

20__г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	
Основная часть	
1.Характеристика предприятия (организации, учреждения)	
2.Содержание пройденной практики	
Заключение	
Список источников и литературы	
Заключение	
Приложения	

ВВЕДЕНИЕ

Цель производственной практики (практике по профилю профессиональной деятельности) - формирование общекультурных и профессиональных компетенций УК-2; УК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5 посредством формирования у магистрантов навыков практического применения полученных в период обучения теоретических знаний, а также сбор, анализ и обобщение материалов с их возможным последующим использованием в магистерской диссертации.

Задачи производственной практики (практике по профилю профессиональной деятельности): ознакомление с тематикой современных исследовательских работ в области менеджмента коммерческой деятельности; сбор и обработка информации для написания рефератов и подготовки диссертационной работы; совершенствование и разработка подходов и методов решения задач управления коммерческой деятельностью; применение математического и компьютерного инструментария для решения практических задач управления коммерческой деятельностью подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций. Планируемые результаты производственной практики (практике по профилю профессиональной деятельности) соответствуют формируемым в процессе ее прохождения компетенциям по видам деятельности.

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. Характеристика предприятия (организации, учреждения)

Характеристику предприятия (организации, учреждения) привести по составляющим:

- организационно-правовая форма, форма собственности, учредители;
- направление и характеристика деятельности;
- организационная структура, структура системы управления, руководство;
- регламентирующие нормативные и другие документы, производственные стандарты;
- технологическое обеспечение служебной деятельности, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в деятельности организации и службы управления персоналом.

2. Содержание пройденной практики

№	Дата	Выполненная работа	Отметка о выполнении*

* Заверяется подписью руководителя практики от организации

Руководитель практики от организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Студент

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Выявленные проблемы в деятельности предприятия (организации, учреждения) в период прохождения практики.

Предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия (организации, учреждения).

Обобщающие выводы по результатам пройденной практики и формированию соответствующих компетенций.

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Изученные и проанализированные правовые источники (в соответствии с профилем предприятия (организации, учреждения), а также современную научную и учебную литературу, рекомендованную руководителем практики от РМАТ.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Документы и материалы (копии), характеризующие деятельность предприятия (организации, учреждения) и личное участие в их подготовке и экспертизе.

Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики.

Индивидуальное задание на производственную практику (НИР).

Отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики от организации

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики от Академии

(подпись)

20__ г.

(подпись)

20__ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики**

Обучающегося _____

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки _____

Вид практики производственная

Тип практики практика по профилю профессиональной деятельности

Срок прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Срок прохождения этапа практики
1	Подготовительный этап	Оформление документов на практику, ознакомление с требованиями по прохождению практики и правилами оформления документов по практике.	
2	Основной	Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения практики. Сбор и анализ материала, полученного в ходе практики.	
3	Заключительный этап	Предоставление отчета, отзыва-характеристики о прохождении практики руководителю от РМАТ	
Форма промежуточной аттестация – зачет с оценкой		Защита отчета о прохождении практики.	В соответствии с календарным графиком

(дата и подпись студента)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику

(фамилия имя отчество обучающегося)

Этапы	Содержание задания	Формируемые компетенции
1.Подготовительный	<p><u>При подготовке к практике:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ознакомиться с целями и задачами производственной практики, с формой отчета по производственной практике; – ознакомиться с местом практики, рабочим графиком (планом) проведения производственной практики; – пройти инструктаж по месту прохождения производственной практики, по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; – ознакомиться с функциональными обязанностями практиканта по месту прохождения практики. 	<p>УК-2; УК-3; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5</p>
2.Основной	<p><u>В период прохождения практики:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – изучить организацию места практики: месторасположение, организационно-правовая форма, форма собственности, учредители, основные направления и характер деятельности в соответствии с уставом; – изучить правовые, нормативные, информационные и другие документы, регламентирующие деятельность организации; – исследовать деятельность службы управления персоналом: место службы управления персоналом в структуре организации и ее состав, функции, права, обязанности, руководитель, философия, концепция и методы управления персоналом, взаимосвязи в служебной деятельности; – изучить технологическое обеспечение служебной деятельности, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в деятельности организации и службы управления персоналом; – принять участие в процессах управления персоналом организации в соответствии с должностными обязанностями, реализуемыми функциями и нормами трудового, социального и миграционного права; – осуществить деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) в соответствии с должностными обязанностями и реализуемыми функциями; – разработать проект организации труда специалиста, определить функциональные взаимосвязи; – ежедневно вести учет выполненных работ и заданий руководителя практики от организации. 	<p>УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5;</p>
3.Заключительный	<p><u>При подготовке и защите практики:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – получить у руководителя практики от организации отзыв о прохождении практики, подготовить и представить отчет о прохождении практики руководителю практики от Академии; 	<p>УК-2; УК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5;</p>

Этапы	Содержание задания	Формируемые компетенции
	– защитить отчет о практике на кафедре в соответствии с календарным графиком.	

Руководитель практики от Академии _____
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись)

Задание получил (а) _____
(дата и подпись студента)

Отзыв-характеристика руководителя производственной практики

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

в организации _____
(название профильной организации, с указанием структурного подразделения)

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по направлению подготовки за время практики.
2. Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)
3. Качество выполненной обучающимся работы.
4. Умение обучающегося анализировать ситуации и принимать по ним решения.
5. Отношение к выполнению программы практики.
6. В процессе производственной практики обучающийся

(фамилия, инициалы)

показал достаточный (недостаточный, высокий) уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом и учебным планом направления подготовки.

Формируемая компетенция	Компетенция сформирована	Компетенция не сформирована	Подпись руководителя практики от организации
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла			
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели			
ПК-1. Способен находить и оценивать новые рыночные возможности, формировать и оценивать бизнес-идеи, учитывать возможности и ограничения внешней среды для разработки и реализации эффективной маркетинговой стратегии или проекта, проводить качественные и количественные маркетинговые исследования для обоснования бизнес-планов и проектов, для решения задач проникновения на новые рынки и освоения новой продукции			
ПК-2. Способен к использованию инструментов проектного управления создания и развития успешных брендов			

ПК-3. Способен к разработке системы маркетинговых коммуникаций, организации и проведению коммуникационных компаний в проектной деятельности			
ПК-4. Способен планировать деятельность по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла проекта, проводить оценку эффективности использования ресурсов по проекту			
ПК-5. Способен организовывать процесс внедрения стандартов, политик, процедур и методов управления проектами, утверждения целевых показателей качества и эффективности проекта			

По результатам прохождения практики и на основании сформированных компетенций была проведена независимая оценка качества подготовки обучающегося, которая выявила соответствие/несоответствие требований, предъявляемых к выпускнику по направлению подготовки.

Рекомендуемая оценка _____
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)

Руководитель практики от организации _____
(должность)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

М.П.

Требования к отчету

Введение

Время, место, наименование организации, где обучающийся проходил практику, в каком качестве работал, цель и задачи практики, методы исследования – 2–3 страницы.

Основная часть

Выполнение индивидуального задания. Материалы, подготовленные в процессе выполнения индивидуального задания, в том числе: таблицы, графики, схемы, диаграммы и т.д.

Заключение

В заключении обучающийся делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики. Обучающийся указывает, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности предприятия (и др. объектов – мест практики), практические рекомендации – 2–3 страницы.

Требования к оформлению отчета

Объем отчета – 12-15 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Таблицы, представленные в отчете, должны быть пронумерованы, а также должны иметь названия, по тексту на все таблицы должны стоять указания.

К отчету прилагаются:

- договор (с реквизитами и печатью организации);
- направление на практику;
- индивидуальное задание на практику (согласованное с руководителем практики от профильной организации и с руководителем практики от Академии);
- рабочий график (план) проведения практики; согласованное с руководителем практики от профильной организации и с руководителем практики от Академии);
- отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации с указанием сформированности/не сформированности компетенций у обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием.