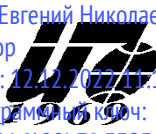


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.06.2022 г. 15:08
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91ebbf100b76c3723cc41cc52545



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»**

Факультет менеджмента туризма
Кафедра туризма и гостиничного дела

Принято Ученым Советом
15 июня 2022 г.
Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
В.Ю. Питюков
14 июня 2022 г.

ПРОГРАММА

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА)

по направлению подготовки 43.03.02 Туризм
квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Б2.О.02(У)

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
20 мая 2022 г., протокол №10

Разработчик: Арсений Р.М., к.п.н

Химки 2022

1. Цели и задачи практики

Цель учебной практики (исследовательской практики) – формирование компетенций (УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ОПК-8), позволяющих осуществлять исследовательскую деятельность в рамках профессиональной деятельности

Задачи практики:

- формирование способности находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности
- формирование умения использовать методы мониторинга рынка туристских услуг
- формирование готовности к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме

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

| Виды и типы практики | Объем практики, з.е. / час. | Способ проведения | Форма проведения практики | Период проведения практики |
|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------|---------------------------|--|
| Учебная (исследовательская) | 3/108 | стационарная / выездная | Дискретно | По очной форме - в 4 семестре По заочной форме – на 2 курсе |

3. Этапы прохождения практики и формы отчетности

| № | Этапы практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | | | Формы отчетности |
|--------------------------------|------------------|---|---|---|--|
| 1 | Подготовительный | Инструктаж о прохождении 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 аттестация | | Зачет с оценкой | | | |

**4. Перечень формируемых компетенций и индикаторов их достижения, соотнесенные с результатами практики
УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6: ОПК-8**

| Категория компетенций | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения |
|----------------------------------|---|---|---|
| Разработка и реализация проектов | 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 | <p>УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели.</p> <p>УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения поставленных задач на основе действующих правовых норм.</p> <p>УК-2.3. Ставит цель и решает поставленные задачи исходя из имеющихся ресурсов и ограничений</p> | <p>Знает действующие правовые нормы; имеет представление о влиянии ограничений и имеющихся ресурсов на оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели;</p> <p>Умеет действовать в рамках правовых норм на основе использования имеющихся ресурсов и ограничений с целью нахождения оптимальных способов решения поставленных задач;</p> <p>Владеет технологией разработки и реализации проекта, оптимальными способами решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p> |
| Командная работа и лидерство | УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | <p>УК-3.1. Осуществляет эффективное социальное взаимодействие</p> <p>УК-3.2. Активно реализует свою роль в команде</p> | <p>Знает типологию и принципы формирования команд, способы социального взаимодействия; ролевую принадлежность.</p> <p>Умеет осуществлять социальное взаимодействие на основе сотрудничества с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; умеет определять свою роль в команде</p> <p>Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методикой оценки своих действий, приемами самореализации.</p> |
| Коммуникация | УК-4 Способен осуществлять деловую | УК-4.1. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной | Знает принципы построения устной и письменной речи на государственном и |

| | | | |
|------------------------------|---|--|--|
| | коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | формах на государственном языке Российской Федерации УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке | иностранном языке; требования к деловой устной и письменной коммуникации Умеет применять в своей деятельности методику устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Владеет технологией реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств. |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.1. Воспринимает межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контексте. УК-5.2. Воспринимает межкультурное разнообразие общества в этическом контексте. УК-5.3. Воспринимает межкультурное разнообразие общества в философском контексте. | Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы этики и межкультурной коммуникации Умеет толерантно воспринимать специфику межкультурного разнообразия с соблюдением этических и межкультурных норм с учетом социально-исторического и философского контекста Владеет навыками межкультурного взаимодействия на основе анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры и социальных конфликтов в межкультурной коммуникации |
| Технологии | ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере | ОПК-1.1 Осуществляет поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности. ОПК-1.2 Использует технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма. | Знает профессиональные стандарты обслуживания, роль технологии и организации обслуживания в предпринимательской деятельности гостиничных предприятий и предприятий питания, термины, категории и объекты гостеприимства и составляющие элементы обслуживания в сфере гостеприимства, особенности обслуживания и организации питания иностранных |

| | | | |
|------------|---|--|---|
| | | | <p>туристов на предприятиях питания различных типов, отечественный и зарубежный опыт в области технологии и организации обслуживания в гостиничных комплексах.</p> <p>Умеет применять, адаптировать и развивать современные технологии обслуживания и технологические новации, организовывать и контролировать процессы обслуживания, применять на практике принципы, методы, модели, технологии и организации обслуживания в предприятиях общественного питания.</p> <p>Владеет навыками применения стандартов обслуживания в гостиничной деятельности и современным программным обеспечением в туристской деятельности, методами нахождения наиболее выгодных условий предоставления качественных услуг, навыками внедрения и использования основных правил предоставления услуг и методов анализа на производстве.</p> |
| Управление | ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью | <p>ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления объектов туристской сферы.</p> <p>ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий туристской сферы.</p> <p>ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности на предприятиях туристской сферы.</p> | <p>Знает основы организации и планирования деятельностью предприятия туристской сферы, виды управленческих решений и методы их разработки, отечественный и международный опыт управления структурными подразделениями объектов туристской сферы.</p> <p>Умеет определять цели и задачи управления предприятий туристской сферы, применять методы разработки управленческих</p> |

| | | | |
|-------|---|---|--|
| | | | <p>решений, использовать в практической деятельности современные принципы распределения функций и организации работы структурного подразделения туристского предприятия; обеспечивать координацию действий со всеми функциональными подразделениями объектов туристской сферы.</p> <p>Владеет навыками разработки и реализации управленческих решений, производственных программ и стратегий на предприятии туристской направленности, навыками мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы, осуществления мониторинга и контроля структурных подразделений и отдельных сотрудников</p> |
| Право | ОПК-6. Способен применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международног о права при осуществлении профессиональн ой деятельности | <p>ОПК-6.1 Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области;</p> <p>ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг.</p> <p>ОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями.</p> | <p>Знает основные положения нормативно-правовой документации для осуществления профессиональной деятельности, нормы конституционного, административного, международного, экологического, уголовного, гражданского, семейного, трудового права.</p> <p>Умеет осуществлять поиск и применять действия в соответствии с нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области;</p> <p>Владеет навыками применения норм права при выполнении должностных обязанностей в сфере</p> |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | | профессиональной деятельности в области туризма, документооборота в соответствии с нормативными требованиями. |
| Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности | ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-8.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий ОПК-8.2 Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности | Знает основные принципы работы современных информационных технологий профессиональной деятельности; Умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности |

5. Содержание практики

Содержание практики включает выполнение обучающимся индивидуальных заданий, разработанных руководителем практики от Академии и согласованных с руководителем практики от организации (учреждения) на разных этапах прохождения практики. Форма индивидуального задания представлена в Положении по практической подготовке обучающихся РМАТ.

| Этап практики | Содержание | Формируемые компетенции |
|---------------------|---|--|
| 1. Подготовительный | <ul style="list-style-type: none"> ознакомиться с целями и задачами практики ознакомиться с местом и рабочим графиком (планом) проведения практики ознакомиться с формой отчета по практике по месту прохождения практики пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомиться с функциональными обязанностями практиканта в месте прохождения практики | УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ОПК-8 |

| | | |
|--------------------------|--|---|
| 2. Основной | <ul style="list-style-type: none"> • Совместно с руководителем составить план исследовательской работы во время прохождения практики: • изучить законодательную базу и Устав туристской организации. • проанализировать (если имеется) и разработать (если отсутствует) программу реализации корпоративной культуры в туристской организации. • Составить деловую корреспонденцию по заданной тематике, отправить e-mail на почту руководителю, сформировать пакет документов туриста (сканы, копии). • Применить технологические новации и современное программное обеспечение при работе в туристской организации • Составить план работы по исследованию клиентской базы и дифференциации потребителей туристских услуг • Составить план маркетинговой компании по продвижению мало востребованного турпродукта данной фирмы | УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ОПК-8 |
| 3. Заключительный | <ul style="list-style-type: none"> • Подготовить отчетную документацию по итогам практики • Оформить отчет по практике в соответствии с требованиями • Предоставить отчет по практике на кафедру • Защитить отчет по практике | УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ОПК-8 |
| Промежуточная аттестация | Зачет с оценкой | УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ОПК-8 |

6. Фонд оценочных средств по промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств оформлен в форме приложения к программе практики в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке фонда оценочных средств дисциплины (практики) и является ее неотъемлемой частью. Форма отзыва-характеристики представлена в Положении по практической подготовке обучающихся РМАТ.

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);
- индивидуальное задание на практику (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.

7. Перечень основной и дополнительной литературы

Основная:

1. Кулакова, Н. И. Формирование профессионализма будущих менеджеров туристической индустрии: учебный практикум : практикум : [16+] / Н. И. Кулакова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 114 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577997>
2. Новолодская, Г. И. Туроператорская и турагентская деятельность : учебное пособие : [16+] / Г. И. Новолодская, Н. Н. Тушемилова ; Байкальский государственный университет. – Иркутск : Байкальский государственный университет, 2021. – 278 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611141>.

Дополнительная:

1. Макринова, Е. И. Предпринимательская деятельность в туризме : учебное пособие : [16+] / Е. И. Макринова, Е. В. Матузенко, В. В. Лысенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 158 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614300>
Предпринимательство в индустрии гостеприимства : учебное пособие / Ю. В. Орел, С. С. Вайцеховская, Н. Н. Тельнова [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Секвойя, 2017. – 117 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485071>.

8. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

8.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <http://классификация-туризм.рф> - Федеральный перечень туристских объектов;
2. <https://tourism.gov.ru> - официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства экономического развития;

3. <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;

4. <http://www2.unwto.org/ru> - официальный сайт Всемирной туристской организации;

5. <http://www.standards.ru> – Стандартиформ;

6. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;

7. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;

8. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;

9. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

8.2. 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. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;

2. Microsoft Windows;

3. Корпоративная информационная система «КИС».

10. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;

2. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Производственная практика студентов проходит на профильных предприятиях сферы туризма и гостеприимства. Базами практик являются турагентские и туроператорские предприятия, экскурсионное предприятие, музейный комплекс, гостиничное предприятие, предприятие питания. Во время прохождения практики обучающиеся используют материально-техническое обеспечение организаций и предприятий баз практики.