


РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА  
Кафедра туроперейтинга

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УМР

 Н.Н. Лагуева

«23» сентября 2017 г.

**ПРОГРАММА**  
**«Учебная практика»**  
по направлению подготовки 43.03.02 Туризм  
квалификация (степень) выпускника – бакалавр  
**Б.2.У.1**

Химки  
2017


Программа раздела ООП «Учебная практика» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Программа составлена на основе учебного плана направления подготовки и предназначена для обучения студентов Российской международной академии туризма, обучающихся по направлению подготовки «Туризм», направленности (профилю) «Технологии и организация туроператорских и турагентских услуг».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры туроперейтинга. Протокол № 22 от 23 июня 2017 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор УМЦ

Горбачева Л.В. 

«23» июня 2017 г.

Проректор-декан факультета

Алилуйко Е.А. 

«23» июня 2017 г.

Зав. библиотекой

Потапова Н.П. 

«23» июня 2017 г.

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Учебная практика является составной частью учебных программ подготовки студентов. Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Практика направлена на приобретение студентами умений и навыков по направлению подготовки «Туризм». Объемы практики определяются учебным планом, составленным в соответствии с государственным стандартом высшего профессионального образования и составляют 3 зачетных единицы.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Учебная практика осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В случае её наличия при разработке программы научно-исследовательской работы высшее учебное заведение должно предоставить обучающимся:

- осуществлять сбор, обработку и анализ информации по теме (заданию);
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении разработок;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или её разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на конференции.

Типы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

**Цель учебной практики** - закрепление и углубление теоретических знаний студентов, получение ими практических навыков и компетенций, а так же опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

**Задачами проведения учебной практики являются:**

1. Развитие и накопление специальных навыков.
2. Развитие навыков решения конкретных вопросов.
3. Развитие практики делового общения в профессиональной сфере.
4. Формирование навыков организаторской работы, умения работать в команде.
5. Формирование устойчивого интереса к профессии, потребности в осознанном и углублённом изучении специальных дисциплин, в профессиональном образовании.
6. Изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач в сфере туризма.
7. Участие в исследованиях по направлению деятельности. Сбор материала для выполнения научно-исследовательской работы студента (НИРС; знакомство с реальными технологическими процессами).

Цели и задачи учебной практики студентов по направлению подготовки «Туризм» определяются характеристиками будущей профессиональной деятельности бакалавров, содержащихся в разделе 4 Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата). Ниже приводится указанный раздел.

## **Характеристика профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки «Туризм»**

### **Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает разработку, продвижение и реализацию туристского продукта, обладающего качествами, удовлетворяющими требования потребителей (туристов), организацию комплексного туристского обслуживания в основных секторах туристской индустрии.

### **Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- потребители услуг туристской индустрии, их потребности и запросы;
- туристские ресурсы - природные, исторические, социально-культурные объекты, включающие объекты туристского показа, а также объекты делового, санаторно-курортного, спортивно-оздоровительного назначения и иные объекты, способные удовлетворить духовные, физические и иные потребности туристов, содействовать поддержанию их жизнедеятельности, восстановлению и развитию их физических сил и здоровья;
- технологические процессы предоставления услуг туристской индустрии;
- результаты интеллектуальной деятельности;
- нематериальные активы, принадлежащие субъектам туристской индустрии на праве собственности или ином законном основании;
- предприятия индустрии туризма - средства размещения, средства транспорта, объекты общественного питания, объекты санаторно-курортного лечения и отдыха, спортивно-оздоровительных услуг, объекты и средства развлечения, познавательного делового и иного назначения, объекты экскурсионной деятельности, организации, предоставляющие услуги экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, инструкторов-проводников, иные предприятия туристской индустрии и другие объекты, связанные с разработкой и реализацией туристского продукта;
- информационные ресурсы и системы туристской деятельности, средства обеспечения автоматизированных информационных систем и их технологий;
- туристские продукты;
- услуги гостиниц и иных средств размещения, организаций общественного питания, средства развлечения, экскурсионные, транспортные, туроператорские услуги;
- технологии формирования, продвижения и реализации туристского продукта;
- справочные материалы по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому устройству стран, туристские каталоги;
- первичные трудовые коллективы.

### **Виды профессиональной деятельности выпускника**

Виды профессиональной деятельности выпускника:

- проектная;
- организационно-управленческая;
- научно-исследовательская;
- производственно-технологическая;
- сервисная.

### **Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Задачи профессиональной деятельности выпускника:

1. проектная деятельность:
  - постановка задач проектирования туристского продукта при заданных критериях и нормативных требованиях;

- использование инновационных и информационных технологий для создания туристского продукта с учетом основных требований информационной безопасности;
- проектирование туристских услуг и туристских продуктов в соответствии с требованиями потребителей;
- разработка туристского продукта с учетом технологических, социально-экономических и других требований;
- 2. организационно-управленческая деятельность:
  - распределение функций и организация работы исполнителей в организациях и предприятиях туристской индустрии;
  - принятие оперативных управленческих решений в области туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства;
  - расчет и оценка затрат по организации деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обоснование управленческого решения;
- 3. научно-исследовательская деятельность:
  - исследование и мониторинг рынка туристских услуг;
  - применение прикладных методов исследовательской деятельности в профессиональной сфере;
    - адаптация инновационных технологий к деятельности предприятий туристской индустрии;
  - производственно-технологическая деятельность;
  - применение современных технологий в реализации туристского продукта и предоставлении услуг в соответствии с требованиями потребителей и (или) туристов;
  - использование информационных и коммуникативных технологий в процессе разработки и реализации туристского продукта;
- 4. сервисная деятельность:
  - обеспечение стандартов качества и норм безопасности комплексного туристского обслуживания;
  - организация процесса обслуживания потребителей и (или) туристов, формирование клиентурных отношений;
  - разработка внутренних нормативных документов по обеспечению качества и стандартизации услуг туристской индустрии.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

### **Общекультурные и профессиональные компетенции, формируемые при прохождении учебной практики**

Индекс компетенции	Название компетенции	Содержание компетенции (в результате изучения дисциплины студент должен)		
		знать	уметь	владеть
ОК-4	способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	принципы работы в команде	толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	навыками работы в команде

ОК-5	способность к самоорганизации и самообразованию	принципы самоорганизации и самообразования	применять принципы самоорганизации и самообразования	навыками самоорганизации и самообразования
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта	основы информационной и библиографической культуры, требования информационной безопасности, различные источники информации по объекту туристского продукта	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта	навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта
ПК-3	готовность к реализации проектов в туристской индустрии	виды проектов в туристской индустрии	взаимодействовать с различными структурными подразделениями с целью реализации проектов в туристской индустрии	навыками реализации проектов в туристской индустрии
ПК-6	способность находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в	методы и способы находить, анализировать	применять методы и способы находить,	навыками находить, анализировать и обрабатывать

области деятельности	туристкой	ь и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристкой деятельности	анализироват ь и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристкой деятельности	научно-техническую информацию в области туристкой деятельности
----------------------	-----------	---	--	--

### 3. Место практики в структуре образовательной программы бакалавриата

Дисциплина относится к циклу «Практики» подготовки бакалавров (Б.2). Для освоения компетенций в рамках Учебной практики требуется предварительное освоение следующих дисциплин: «Русский язык и культура речи», «Иностранный язык», «География», «Основы туризма», «Экономика», «Информационные технологии в туристской индустрии», «Психология делового общения», «География туризма России», «Технологии и организация деловых мероприятий (MICE)», «Технологии взаимодействия туристских организаций с транспортными агентствами».

### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки «Туризм» объем учебной нагрузки по учебной практике составляет 3 зачетные единицы, т.е. 108 часов учебной нагрузки.

В соответствии с графиком учебного процесса студентов РМАТ учебная практика студентов очного отделения организуется в 4-м семестре 2 курса продолжительностью 2 учебных недели.

### 5. Содержание практики

Рекомендуются следующие виды должностей, по которым могут работать студенты в процессе прохождения учебной практики:

- помощник менеджера по формированию туристского продукта;
- помощник менеджера по туристским продуктам, по направлениям туризма (выездной, въездной, внутренний туризм);
- помощник менеджера по оформлению выездных виз;
- помощник менеджера по работе с корпоративными клиентами;
- помощник менеджера по бронированию и продажам туристского агентства;
- агент (по бронированию, туризму, формированию экскурсионных групп);
- гид-переводчик (в сфере туризма);
- экскурсовод;
- организатор экскурсий;
- трансфермен;
- отельный гид;
- официант;
- горничная;
- сотрудник службы приема и размещения.

**Учебная практика включает ряд этапов:**

1. Подготовительный.

2. Основной.
3. Заключительный.

На подготовительном этапе проводится:

- установочное занятие, посвященное организационным вопросам практики;
- ознакомление с правилами техники безопасности действующими на предприятии индустрии туризма и гостеприимства;
- ознакомление с режимом работы и обязанностями студента во время прохождения практики.

На основном этапе производится работа студента по выполнению своего задания под руководством руководителя практики.

На заключительном этапе студент оформляет отчет по итогам учебной практики.

### **Перечень типовых заданий для выполнения в период прохождения учебной практики**

#### **1. Ознакомление с работой туристской выставки**

Во время работы на выставке студенты знакомятся с процессом организации туристских выставок, общаются с представителями российских и иностранных туристских фирм и организаций. Студент получает задание:

- оценить организацию работы выставки;
- активность выставки;
- количество экспонентов и их стенды;
- работу стендистов на выставке;
- использование инновационных методов продвижения на выставке;
- мероприятия, проводимые на выставке;
- виды рекламной продукции и их качество.

Работа на выставке способствует приобретению навыков устного общения с клиентом с учетом различных категорий клиентов, овладение методикой распространения рекламной продукции, анализа и оценки информации и пр.

#### **2. Ознакомление с работой туристской фирмы**

Во время прохождения практики в турфирме студенты знакомятся со спецификой деятельности турагентов и туроператоров. Студент получает задание:

- ознакомиться с историей предприятия, видами его деятельности, основными направлениями деятельности;
- ознакомиться с функциональными обязанностями персонала;
- освоить офисную технику;
- ознакомиться с документацией предприятия;
- принимать участие в консультировании клиентов;
- осуществлять общение с клиентом по телефону;
- ознакомиться с подготовкой и организацией рабочего места;
- научиться подбирать справочный и рабочий материал.

Работа в туристской фирме способствует приобретению навыков общения (устного и телефонного) с клиентами, технике пользования офисным оборудованием, получения и передачи информации адресатом, обработке данных и др.

#### **3. Ознакомление с работой гостиницы, ее службами и отделами**

Во время учебной практики студенты знакомятся с деятельностью гостиницы. Студент получает следующее задание:

- ознакомиться с историей создания и развития гостиницы;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомиться с работой служб гостиницы;



- ознакомиться с особенностями организации обслуживания гостей в гостинице;
- рассмотреть основные и дополнительные услуги предоставляемые гостям и их качество и пр.

Для студентов может быть организована экскурсия по гостинице, в том числе обзор номеров. Работа в гостинице способствует приобретению навыков общения с клиентом, учету специальных требований клиентов, знакомству с техникой уборки номеров, технологией приема и размещения гостей, оформлению проездных документов, знакомит с обязанностями инженеров и других технических работников, а также закрепляет, полученные во время обучения знания.

#### **4. Ознакомление с работой предприятия питания, его службами и отделами**

Во время учебной практики студенты знакомятся с деятельностью предприятия питания. Студент получает следующее задание:

- ознакомиться с историей создания и развития предприятия питания;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомиться с работой служб предприятия питания;
- ознакомиться с особенностями организации обслуживания гостей предприятия питания;
- рассмотреть основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостям и их качество и пр.

Для студентов может быть организована экскурсия по предприятию питания. Работа на предприятии питания способствует приобретению навыков общения с клиентом, учету специальных требований клиентов, знакомству с техникой уборки зала, технологией обслуживания гостей, оформлению финансовых документов, знакомит с обязанностями работников предприятия питания, а также закрепляет, полученные во время обучения знания.

#### **5. Задание по научно-исследовательской работе**

Студенты могут провести в период прохождения учебной практики научное исследование. Такое задание может быть дано одному или группе из двух-трех-четырёх студентов.

Тематика НИР определяется, как правило, потребностью вуза, кафедры в установлении и поддержании взаимовыгодных отношений с целевой группой работодателей на долгосрочной основе. Так, например, исследования студентов в рамках прохождения учебной практики могут быть посвящены таким темам:

1. Мониторинг информационных ресурсов (в какой-либо конкретной области) в виртуальном пространстве.
2. Изучение инновационных проектов в сфере туризма и гостеприимства.
3. Исследование особенностей организации практического обучения студентов.

Результаты научно-исследовательской работы могут быть оформлены в виде пояснительной записки или отчета. Наиболее значимые отчеты по результатам проведенных НИРС кафедра, факультет, вуз могут рекомендовать для представления на конкурсах, научных конференциях и т.п.

### **6. Формы отчетности по практике**

Студентами по итогам учебной практики должны быть представлены:

1. Отчет о практике объемом не менее 15 страниц печатного текста выполненный в соответствии со структурой этапов прохождения практики и отражающий

основные характеристики предприятия базы практики. Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями предъявляемыми ГОСТ к оформлению научных работ. Форма титульного листа отчета представлена в Приложении 1.

2. Анкета для самооценки студента по итогам прохождения учебной практики (Приложение 2).

3. Отзыв (оценка) руководителя практики от предприятия (Приложение 3).

Отчет о прохождении учебной практики бакалавра должен включать следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение (сведения о студенте, описание вида практики, сведения о руководителях практики от организации и учебного заведения).
4. Характеристику организации – места прохождения практики.
5. Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания в соответствии с направлением обучения, с видом практики, с профильностью организации, с формируемыми компетенциями.
6. Результаты научно-исследовательской работы (если такая поручалась студенту в ходе учебной практики).
7. Заключение (выводы, сформулированные по итогам учебной практики, возникшие в ходе учебной практики проблемы и пути их разрешения; методы анализа информации; документы, использованные в процессе прохождения практики и др.).
8. Список литературы и источников.
9. Приложения.

К оформлению отчета предъявляются следующие требования:

- печатается на компьютере на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм.) через полтора интервала. Шрифт печати № 12 или 14;
- объем отчета должен составлять 15-20 страниц машинописного текста, напечатанных на стандартных листах указанного формата;
- текст следует печатать, соблюдая установленные размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 15 мм, нижнее - 20 мм;
- допускается вписывание в отпечатанный текст отдельных слов, формул, знаков черными чернилами или черной тушью; исправление опечаток и графических неточностей производится штрихом и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки черными чернилами или черной тушью;
- фамилии, названия учреждений, фирм, географические названия и другие имена собственные приводятся в тексте на языке оригинала. Допускается транслитерирование имен собственных и приведение их на русском языке с добавлением в скобках (при первом упоминании в тексте) оригинального названия.

В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным главам. Главы могут содержать подразделы, которые должны быть отражены в содержании отчета. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы.

Весь иллюстративный материал может быть представлен таблицами и рисунками (диаграммами, схемами, блок-схемами и пр.), которые должны иметь соответствующий номер и название. Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего документа или раздела. В последнем случае номер рисунка будет составным: номер раздела и, через точку, порядковый номер рисунка в нем (например, 2.1.). В тексте должны быть ссылки на имеющиеся таблицы и рисунки и другой графический материал.

Список использованных источников и литературы оформляется по ГОСТ 7.1 - 2003□, как правило, на языке выходных сведений: автор (ФИО), название источника;

место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения, выполненный прописными буквами.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв в краткой форме, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации, прикладывается к отчету студента о прохождении учебной практики.

Итоговой аттестацией по учебной практике является зачет с оценкой. Зачет с оценкой принимается специально назначенным преподавателем выпускающей кафедры по утвержденному расписанию. На зачете студент должен представить отчет, оформленный в соответствии с требованиями. В ходе зачета преподаватель рассматривает представленные материалы и принимает отчет студента. В ходе зачета студенту могут быть заданы вопросы об особенностях прохождения учебной практики.

В случае, если студент по уважительной или неуважительной причине не выполнил программу практики или получил неудовлетворительную оценку при защите отчета он имеет право повторно пройти аттестацию в дополнительную сессию на условиях сдачи академических задолженностей.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

<b>ОК-4</b>	способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
Б1.Б.4	Основы социального государства	3
Б1.Б.17	Иностранный язык второй	3, 4, 5, 6
Б1.В.ОД.2	Психология	2
Б1.В.ДВ.1.1	Мировая культура и искусство	2
Б1.В.ДВ.1.2	Фольклор и этнография	2
Б1.В.ДВ.3.1	Страноведение (на английском языке)	7
Б1.В.ДВ.4.4	Зарубежное страноведение	6, 7
Б1.В.ДВ.5.1	Технологии и организация деловых мероприятий (MICE)	4
Б1.В.ДВ.5.2	Дипломатический протокол и этика деловых отношений	4
Б1.В.ДВ.10.1	Практикум "Основы межкультурной коммуникации"	2
Б1.В.ДВ.10.2	Памятники мирового культурного наследия	2
Б2.У.1	Учебная практика	4
Б2.П.1	Производственная практика	6, 8
Б3	Государственная итоговая аттестация	8
<b>ОК-5</b>	способность к самоорганизации и самообразованию	
Б1.Б.19	Человек и его потребности	
Б1.В.ОД.2	Психология	2
Б2.У.1	Учебная практика	4
Б2.П.1	Производственная практика	6, 8

Б3	Государственная итоговая аттестация	8
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта	
Б1.Б.12	Информационные технологии в туристской индустрии	3
Б1.В.ОД.8	Статистика туризма	4
Б1.В.ОД.10	Практикум "Глобальные системы бронирования"	5
Б1.В.ДВ.2.1	Интернет технологии в туризме	6
Б1.В.ДВ.2.2	Интернет технологии в гостиничном бизнесе	6
Б2.У.1	Учебная практика	4
Б2.П.1	Производственная практика	6, 8
Б3	Государственная итоговая аттестация	8
ОПК-3	готовность к реализации проектов в туристской индустрии	
Б1.Б.10	Туристско-рекреационное проектирование	4
Б2.У.1	Учебная практика	4
Б2.П.1	Производственная практика	6, 8
Б3	Государственная итоговая аттестация	8
ПК-6	способность находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности	
Б1.В.ОД.8	Статистика туризма	4
Б1.В.ОД.19	Практикум "Туристские формальности"	6
Б1.В.ДВ.9.1	Туристское страноведение	5, 6
Б1.В.ДВ.9.2	География туристских дестинаций стран мира	5, 6
Б2.У.1	Учебная практика	4
Б2.П.1	Производственная практика	6, 8
Б3	Государственная итоговая аттестация	8

**Общекультурные и профессиональные компетенции, формируемые при прохождении учебной практики**

Индекс компетенции	Название компетенции	Содержание компетенции (в результате изучения дисциплины студент должен)		
		знать	уметь	владеть
ОК-4	способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	принципы работы в команде	толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	навыками работы в команде
ОК-5	способность к самоорганизации и самообразованию	принципы самоорганизации и самообразования	применять принципы самоорганизации и самообразования	навыками самоорганизации и самообразования
ОПК-1	способность решать	основы	решать	навыками

	стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта	информационной и библиографической культуры, требования информационной безопасности, различные источники информации по объекту туристского продукта	стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта	решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта
ПК-3	готовность к реализации проектов в туристской индустрии	виды проектов в туристской индустрии	взаимодействовать с различными структурными и подразделениями с целью реализации проектов в туристской индустрии	навыками реализации проектов в туристской индустрии
ПК-6	способность находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности	методы и способы находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской	применять методы и способы находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области	навыками находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности

		деятельности	туристкой деятельности	
--	--	--------------	---------------------------	--

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В соответствии с Положением РМАТ (п.4.3) по итогам аттестации выставляется зачет с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

### Паспорт фонда оценочных средств (информационная справка по БРС оценки результатов обучения) по учебной практике

Форма промежуточного контроля зачет с оценкой  
Этап обучения 4семестр

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Формы текущего контроля	Коды контролируемых компетенции	Количество баллов по шкале БРС в соответствии с уровнем освоения компетенции	
				Уровни освоения компетенций	Баллы по шкале БРС
1	Учебная практика	Подготовка отчета практики	ОК-4 ОК-5 ОПК-1 ПК-3 ПК-6	Пороговый	5-10
				Базовый	11-15
				Повышенный	16-20
2	Учебная практика	Оценка руководителя от предприятия уровня сформированности компетенций	ОК-4 ОК-5 ОПК-1 ПК-3 ПК-6	Пороговый	20-25
				Базовый	26-30
				Повышенный	30-35
3	Посещаемость			%	0-15
4	Форма итогового контроля знаний: зачет с оценкой	Защита отчета	ОК-4 ОК-5 ОПК-1 ПК-3 ПК-6	Пороговый	5-10
				Базовый	11-15
				Повышенный	16-20

Итоговая оценка выставляется в соответствии с бально-рейтинговой системой РМАТ.

Эти критерии оценок по принципам формирования совпадают с критериями предъявляемым к уровням освоения.

## 7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Для каждого результата обучения по практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

В ходе практики руководителем практики от вуза осуществляется контроль, который имеет своей целью определить возможные пути выявления и устранения недостатков, возникающих при выполнении программ практики. Контроль может осуществляться в ходе посещения мест практики, по телефону, по электронной почте и с использованием возможностей Скайп.

1. Обучающийся должен провести самооценку по итогам прохождения практики (приложение 2).

2. Руководитель от предприятия оценивает уровень сформированности компетенций (приложение 3).

3. Форма промежуточного контроля зачет с оценкой. Для сдачи зачета с оценкой по

учебной практике студент готовит отчет. Защита отчета может сопровождаться презентацией. Презентация готовится на основе отчета и ее структура соответствует структуре отчета.

#### Шкала оценивания презентации

<b>Критерии выполнения учебного задания</b> <b>показатели</b>	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта Отсутствуют выводы <b>2 б</b>	Проблема раскрыта не полностью Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы <b>3б</b>	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы Не все выводы сделаны и/или обоснованы <b>4 б</b>	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы Выводы обоснованы <b>5 б</b>
Представление	Представляемая информация логически не связана Не использованы профессиональные термины <b>2 б</b>	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна Использован 1-2 профессиональный термин <b>3 б</b>	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов <b>4 б</b>	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана Использовано более 5 профессиональных терминов <b>5 б</b>
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint) Больше 4 ошибок в представляемой информации <b>2 б</b>	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично 3-4 ошибки в представляемой информации <b>3 б</b>	Использованы информационные технологии (PowerPoint) Не более 2 ошибок в представляемой информации <b>4б</b>	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint) Отсутствуют ошибки в представляемой информации <b>5 б</b>
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы <b>2 б</b>	Только ответы на элементарные вопросы <b>3 б</b>	Ответы на вопросы полные и/или частично полные <b>4б</b>	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений <b>5б</b>
Итого				<b>20 б</b>

Итоговая оценка складывается в соответствии с бально-рейтинговой системой.

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Практика включает ряд этапов:

1. Подготовительный.
2. Основной.
3. Заключительный.

Для каждого этапа практики руководителем практики могут быть сформированы



конкретные задания. На первом этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия). На этом, начальном этапе практики, могут быть сформулированы задания: изучение состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности; изучение основных технико-экономических показателей работы организации за последние 1-2 года; анализ кадрового состава предприятия или структурного подразделения предприятия; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру организации и т.п. Для успешного осуществления первого этапа практики студенту рекомендовано использовать годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс и другие плановые и отчетные формы и документы организации.

На следующем, этапе практики студентам необходимо изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия)/ структурного подразделения.

В отчете студентом должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета студента о практике.

Итоги учебной практики подводятся руководителями практик от вуза. Руководитель формирует сводный отчет по профилям подготовки и формам обучения студентов, в котором отражает итоги прохождения студентами учебной практики, используемые базы практик, результаты самооценки достижения сформированности компетенций, замечания и пожелания руководителей практик от предприятия. В отчете отражается результативность научно-исследовательской работы студентов (в случае наличия заданий) и рекомендуются работы для участия в конкурсах и конференциях.

Отчет согласуется с заведующим выпускающей кафедрой, деканом и утверждается на заседании выпускающей кафедры по профилю обучения студентов.

#### **Руководство практикой**

##### **Обязанности кафедры, ответственной за организацию практики**

Методическое руководство, согласование программ практики с предприятиями-базами практики, назначение руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава, обеспечение предприятий и самих студентов программами практики производится выпускающей кафедрой по направлению подготовки, направленности (профилю) студента при содействии менеджера Центра стажировок, трудоустройства и практики. Заключение договоров с предприятиями сферы туризма и гостеприимства с целью распределения студентов для прохождения студентами учебной практики, распределение студентов по местам прохождения учебной практики, а также подготовку приказа о распределении студентов на учебную практику осуществляет Центр стажировок, трудоустройства и практики. Организационные собрания студентов-практикантов и руководителей практики по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики также проводит менеджер Центра стажировок, трудоустройства и практики. В обязанности кафедры входит обновление рабочей программы учебной практики и подготовка индивидуальных заданий для студентов-практикантов.

##### **Обязанности руководителя практики – представителя вуза**

Руководитель практики назначается приказом ректора и закрепляется за учебной группой студентов.

Обязанности руководителя практикой:

- руководитель практики составляет календарный план и программу прохождения практики каждому студенту и согласовывает их с руководителем практики от предприятия;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой студентов, предусмотренной программой практики;
- проводит индивидуальные консультации, рекомендует основную и дополнительную литературу;
- рассматривает отчеты студентов о практике, дает отзыв и заключение о прохождении практики (форма отзыва представлена в Приложении 4);
- участвует в приеме зачета по практике.

#### **Функции предприятия – базы практики и обязанности руководителя практики – представителя предприятия**

Для эффективного прохождения практики, функции руководителя практики от предприятия возлагаются на высококвалифицированных специалистов определенных структурных подразделений. В свою очередь руководитель практики - представитель предприятия (организации) распределяет студентов по рабочим местам, контролирует соблюдение трудовой и производственной дисциплины практикантами, знакомит с организацией работ на конкретном рабочем месте, контролирует выполнение заданий по учебной практике, составление студентами отчетов о практике. На крупном предприятии руководитель практики – представитель предприятия может возложить руководство практикой на работников подразделения, где непосредственно работает студент. В этом случае за каждым работником – руководителем практикой в подразделении закрепляется не более четырех-пяти студентов.

По итогам практики руководитель практики – представитель предприятия и непосредственные руководители в подразделениях готовят отзыв руководителя практики от предприятия. Отзыв руководителя практики должен отражать следующие моменты:

- характеристика бакалавра как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций; способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность;
- отражены направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в подготовке студента;
- дается оценка выполнения студентом работ в баллах по пятибалльной шкале.

#### **Права и обязанности студентов-практикантов**

Права студентов-практикантов:

1. Обеспеченность рабочим местом.
2. Возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики – представителю предприятия и представителю вуза.
3. Возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики и т.д.

Обязанности студентов-практикантов:

1. Подчинение правилам внутреннего распорядка, действующим на базовом предприятии.
2. Соблюдение правил техники безопасности и производственной санитарии.
3. Представление в установленном порядке руководителю практики обязательных документов о прохождении практики.

В ходе практики менеджером Центра стажировок, трудоустройства и практики осуществляется контроль, который имеет своей целью определить возможные пути выявления и устранения недостатков, возникающих при выполнении программ практики. Контроль может осуществляться в ходе посещения мест практики, по телефону, по электронной почте и с использованием возможностей Скайп.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики**

### **Основная литература**

1. Положение о порядке проведения практики студентов в Российской международной академии туризма// режим доступа [www.rmat.ru](http://www.rmat.ru)

### **Дополнительная литература**

1. Афанасьева Т.П., Караваева Е.В., Канукоева А.Ш., Лазарев В.С., Немова Т.В. Методические рекомендации по разработке и реализации на основе деятельностно-компетентностного подхода образовательных программ ВПО, ориентированных на ФГОС третьего поколения. Серия «Инновационный Университет». М.: Изд-во МГУ, 2007. – 96 с.

2. Лайл М. Спенсер-мл., Сайн М Спенсер. Компетенции на работе. Пер. с англ. М: НИРРО, 2005. 384 с.

3. Макарова И.К., Алехина О.Е., Крайнова Л.М. Привлечение, удержание и развитие персонала компании: учеб.пособие. – М.: Изд-во «Дело» АНХ, 2010. - 168 с.

4. Методические рекомендации по разработке программ всех видов практик бакалавриата и магистратуры по направлению подготовки 080200 «Менеджмент» [Текст] / Государственный университет управления, Центр качества; [сост. О.В. Давыдова, В.И. Звонников] – М.: ГУУ, 2010. – 47 с.

5. Найденова Н.Н., Симкин В.Н., Скэттон Л., Челышкова М.Б. Системы оценки качества в зарубежном образовании (аналитический доклад) – М.: Исследовательский центр проблем качества подготовки специалистов. 2007

### **Периодические издания**

1. «Отель»
2. «Ресторатор»
3. «Ресторанные ведомости»
4. «Современные проблемы сервиса и туризма»
5. «Туристический бизнес»

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Пакет программ MS Ofees;MS Excel; корпоративные информационные системы, туристские специализированные системы бронирования и резервирования

## 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Учебная практика студентов организуется на предприятиях сферы туризма и гостеприимства. Базами практик являются турагентские и туроператорские предприятия. Так же базой практики может стать предприятие организатор туристской выставки или форума, экскурсионное предприятие, музейный комплекс, гостиничное предприятие, предприятие питания.

Со всеми предприятиями базами практик заключен договор об организации практики студентов, либо более широкий договор о сотрудничестве, в котором оговаривается в том числе и организация практики студентов. Для студентов, обучающихся по очно-заочной форме и заочной форме, базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

### Разработчики:

Кафедра туроперейтинга

(подпись)



Зав.кафедрой туроперейтинга. Киреева Ю.А.  
к.п.н., доцент

(должность, звание)

(Ф.И.О.)

Российская международная академия туризма  
Факультет менеджмента туризма  
Кафедра туроперейтинга

Отчет  
студента \_\_\_\_\_  
ФИО

о прохождении учебной практики  
по направлению подготовки  
43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата)

Химки  
\_\_\_\_\_ год

**Анкета для самооценки студента по итогам прохождения учебной практики**

**1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?**

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

**2. В какой степени студенты привлекаются к разработке программы практики?**

- В достаточной степени.
- Привлекаются, но не достаточно.
- Совершенно не достаточно.

**3. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?**

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

**4. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?**

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

**5. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения учебной практики?**

---

---

**6. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения учебной практики?**

---

---



