

Армянский институт туризма - филиал РМАТ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«Учебная практика, (практика по получению
первичных профессиональных умений и навыков)»
по направлению подготовки 38.03.02
Менеджмент
Профиль Международный менеджмент в туризме
квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Б2.В.01 (У)

Ереван
2018

1. Цели и задачи учебной практики

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.

Учебная практика направлена на приобретение студентами умений и навыков по направлению подготовки «Менеджмент».

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.

«Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)» является составной частью образовательной программы высшего образования 38.03.02 «Менеджмент». «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)» входит в блок Б.2 «Практики» и относится к вариативной части, является обязательным этапом обучения.

Целью учебной практики является: формирование общих, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для практической профессиональной деятельности: ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-1, ПК-2, ПК-11, ПК-12; ПК-17.

Задачами практики являются:

- получение практических навыков применения теоретической информации, полученной в ходе изучения основных дисциплин;
- ознакомление с сущностью индустрии международного туризма;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой выбранной будущей профессиональной деятельности;
- изучение характеристики деятельности предприятий индустрии международного туризма;
- участие в тематических мероприятиях, соответствующих сфере профессиональной деятельности, проводимых сотрудниками организации (учреждения)
- проведение анализа соответствующих видов деятельности и бизнес процессов организации;
- сбор и систематизация материалов, необходимых для составления отчета по учебной практике в соответствии с программой ее прохождения.
- формирование практических навыков использования экономических знаний в различных сферах деятельности, а также навыков оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности в международном туризме;
- формирование практических навыков организации и поддержания связей с деловыми партнерами в международном туризме, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие туристской компании,
- формирование практических навыков использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также умений разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
- формирование практических навыков анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз

данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

– формирование практических навыков выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей в международном туризме

– формирование практических навыков осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также навыков осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в рамках управления структурными подразделениями компании;

– формирование практических навыков решения стандартных задач в менеджменте на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, а также навыков поиска организационно-управленческих решений и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения: дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Объем практики: 3 з.е./108 ак. часов

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс проведения учебной практики направлен на формирование компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины:

Индекс компетенции	Название компетенции	Планируемые результаты обучения (в результате обучения обучающийся должен)		
		знать	уметь	владеть
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Основы теории экономики	использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Навыками использования экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах	Особенности коммуникации в устной и письменной формах на русском и	Коммуницировать в устной и письменной формах на русском и иностранном языках	Навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и

	на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Методы принятия организационно-управленческих решений и обладать пониманием социальной значимости принимаемых решений	находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Навыками поиска организационно-управленческих решений и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Способы осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в рамках управления структурными подразделениями компании	осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в рамках управления структурными подразделениями компании	Навыками осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в рамках управления структурными подразделениями компании
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Методами решение стандартных задач в менеджменте на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Решать стандартные задачи в менеджменте на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Навыками решения стандартных задач в менеджменте на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения	основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных	использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и

	стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания динамики и принципов формирования команды в международном туризме	оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания динамики и принципов формирования команды в международном туризме	оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания динамики и принципов формирования команды в международном туризме
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом в международном туризме, в том числе в межкультурной среде	владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом в международном туризме, в том числе в межкультурной среде	владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом в международном туризме, в том числе в межкультурной среде
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Основы функционирования системы внутреннего документооборота организации, способы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в международном менеджменте в туризме	проводить анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, вести базы данных по различным показателям и формировать информационного обеспечения участников организационных проектов в международном туризме	навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота туристской компании; ведения баз данных международной туристской компании по различным показателям; формирование информационного обеспечения участников организационных проектов в международном туризме
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы	процесс организации и поддержания связи с деловыми партнерами в международном туризме, используя	организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами в международном туризме, используя	Навыками организации и поддержания связей с деловыми партнерами в международном туризме, используя системы сбора

	сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления	системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие туристской компании	системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие туристской компании	необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие туристской компании
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Способы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности в международном туризме, способы выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей в международном туризме	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности в международном туризме, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели в международном туризме	навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности в международном туризме; навыками выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей в международном туризме

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика входит в состав вариативной части блока Б.2 Практики учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Учебная практика проходит дискретно на 2 курсе в 4 семестре на очной форме обучения и на 3-ем курсе на заочной форме обучения.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки «Менеджмент» объем учебной практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Форма промежуточной аттестации по итогам учебной практики – зачет с оценкой, на котором обучающийся представляет отчетные документы о прохождении практики. Перечень, форма и содержание отчетных документов представлены в фонде оценочных средств по учебной практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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;
- 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.

№	Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы отчетности
1	Подготовительный	Инструктаж о прохождении практики	Ознакомление с правилами техники безопасности действующими на предприятии индустрии туризма	
2	Основной	Выполнение индивидуального задания и указаний руководителя от организации	Сбор, обработка и систематизация фактического материала	
3	Заключительный	Оформление отчета Защита отчета по практике		Отчет о прохождении практики. Отзыв-характеристика Устный ответ
Форма промежуточной аттестации		Зачет с оценкой		

Содержание учебной практики включает выполнение обучающимся индивидуальных заданий, разработанных руководителем практики от Академии и согласованных с руководителем практики от организации (учреждения), примерный перечень которых представлен в следующей таблице:

Этап практики	Содержание задания	Формируемые компетенции
1. Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> • ознакомиться с целями и задачами учебной практики • ознакомиться с местом и рабочим графиком (планом) проведения учебной практики • ознакомиться с формой отчета по учебной практике • пройти инструктаж по месту прохождения учебной практики 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, используя коммуникации в устной и письменной формах на русском и при необходимости иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия 	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-12; ПК-17
2. Основной	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомиться со структурой и основными направлениями деятельности организации (учреждения), ее структурных подразделений, используя навыки решения стандартных задач в менеджменте на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности • Изучить должностные инструкции работников организации (учреждения), занимающих соответствующие должности • Ознакомиться с сущностью индустрии международного туризма и изучить характеристики деятельности предприятия, используя основы экономических знаний в сфере международного туризма; • Провести анализ соответствующих видов деятельности и бизнес процессов организации для поиска организационно-управленческих решений и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений • Принять участие в тематических мероприятиях, соответствующих сфере профессиональной деятельности, проводимых сотрудниками организации (учреждения), используя навыки оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности в международном туризме, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых 	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-1, ПК-2, ПК-11, ПК-12; ПК-17

	<p>бизнес-моделей в международном туризме, а также навыки организации и поддержания связей с деловыми партнерами в международном туризме, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие туристской компании</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучить на практике использование основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды • Собрать необходимый материал для оформления отчета о прохождении практики, используя умение разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций • Осуществлять деловое общение и публичные выступления, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации • Выполнять иные виды работ по указанию руководителя практики от организации (учреждения) используя навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов 	
3. Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> • Оформить отчет о прохождении практики и представить его вместе с другими документами руководителю практики от РМАТ • Подготовить выступление (презентацию) по содержанию отчета на защите практики <p>Защитить отчет по учебной практике в соответствии с календарным графиком</p>	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-12; ПК-17
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-1, ПК-2, ПК-11, ПК-12; ПК-17

Указанный перечень индивидуальных заданий обучающемуся может быть изменен или дополнен в зависимости от конкретного места прохождения учебной практики.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по учебной практике разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная:

1. Менеджмент в гостинично-туристическом бизнесе: учебное пособие / И.В. Мишурова, Е.Н. Бандурина, О.В. Гудикова и др. ; под ред. И.В. Мишуровой; Факультет Менеджмента и предпринимательства. – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567420>
2. Сухов, Р.И. Организация туристской деятельности: учебник / Р.И. Сухов. - Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462032>
3. Пронина С. А. История туризма: конспект лекций. - Издательство: Кемеровский государственный институт культуры, 2016. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=472705&sr=1

Дополнительная:

1. Ивлиева, О.В. Природные туристские ресурсы мира: учебник / О.В. Ивлиева, А.В. Шмыткова. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499634>
2. Михненко, П.А. Теория менеджмента: учебник / П.А. Михненко. - 4-е изд., стер. - Москва: Университет «Синергия», 2018. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881>

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

9.1. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <http://классификация-туризм.рф> Федеральный перечень туристских объектов;
2. <http://www.russiatourism.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> – Стандартинформ;
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.

9.2. 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/>.

10. Ежегодно обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Корпоративная информационная система «КИС».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики

Учебная практика студентов (выездная) проходит на профильных предприятиях сферы международного туризма. Базами практик являются турагентские и туроператорские предприятия. Во время прохождения практики обучающиеся используют материально-техническое обеспечение организаций и предприятий баз практики.

Учебная практика студентов (стационарная) может проходить в РМАТ. Во время прохождения практики обучающиеся используют материально-техническое обеспечение РМАТ.