


Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»

Институт гостиничного бизнеса и туризма

УТВЕРЖДАЮ

Рассмотрена и утверждена
на заседании кафедры
протокол 5 от 22.05.20

 Директор института
В.В. Гернеший
«24» 06 2020 г.

ПРОГРАММА
Преддипломной практики
по направлению подготовки **43.04.02 Туризм**
направленность программы
«Планирование и развитие туризма»
квалификация выпускника **«магистр»**

Москва 2020

1. Общие положения

Преддипломная практика является обязательной частью подготовки магистрантов по направлению подготовки 43.04.02 Туризм, направленность программы «Планирование и развитие туризма». Преддипломная практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний магистрантов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы; развитию и закреплению навыков самостоятельной научно-исследовательской, организационно-управленческой и проектной работы в сфере туризма.

Объектом выступают организации, учреждения и предприятия сферы туризма и гостеприимства.

Предметом преддипломной практики являются процессы исследовательской, организационной, управленческой и проектной деятельности в организациях, учреждениях и на предприятиях сферы туризма и гостеприимства.

Цель преддипломной практики – закрепление у магистрантов профессиональных знаний, формирование и развитие навыков и умений в сфере туризма и гостеприимства, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления подготовки и профильным дисциплинам магистерской программы, овладение необходимыми компетенциями по избранному направлению магистерской подготовки.

Задачи преддипломной практики

- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения;
- анализ и синтез научно-технической и организационно-экономической информации, отечественного и зарубежного опыта в сфере туризма и гостеприимства, соответствующей теме магистерской диссертации;
- закрепление приобретенных знаний и умений по решению конкретных научно-исследовательских, организационно-управленческих и проектных задач;
- изучение организационной структуры, бизнес-систем и бизнес-процессов на соответствующей базе практики (организации и предприятия сферы туризма и гостеприимства);
- исследование особенностей системы управления предприятием, в том числе систем управления персоналом предприятия индустрии гостеприимства;
- анализ производственно-хозяйственной деятельности профильного предприятия, его конкурентах, преимуществ, возможных траекторий развития в зависимости от конъюнктуры рынка туризма и

гостеприимства, потребительского спроса; организация исследования и анализ запросов потребителей профильного предприятия;

– исследование и анализ проблем функционирования предприятия сферы туризма и гостеприимства, формирование и обоснование предложений по моделированию и проектированию новых форм и методов обслуживания клиентов, развития новых видов деятельности, форм деятельности для решения выявленных проблем;

– сбор и анализ фактографического материала для подготовки магистерской диссертации.

Способом проведения преддипломной практики является стационарная практика. Практика проводится стационарно либо в структурах подразделениях образовательной организации, либо на предприятиях и учреждениях сферы туризма и гостеприимства в соответствии с образовательной траекторией, выбранной магистрантом и тематикой его магистерской диссертации.

2. Место преддипломной практики в ООП

Преддипломная практика относится к Блоку 2. Практики, к части, формируемой участниками образовательных отношений, вариативной компоненте.

3. Требования к результатам обучения при прохождении практики

Преддипломная практика базируется на знаниях, полученных в ходе освоения ООП в рамках всего учебного плана направления подготовки 43.04.02 Туризм с учетом выбранной магистрантом учебной траектории.

Для прохождения преддипломной практики магистранты должны обладать следующими **знаниями**:

– знать теорию и методологию социально-экономических исследований в сфере услуг гостеприимства;

– основные направления современных социально-экономических исследований в сфере гостеприимства в России и за рубежом, в том числе с использованием информационных технологий;

– современные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;

– методы и инструменты анализа, в том числе, экономического, и методики синтеза научно-технической и организационно-экономической информации деятельности предприятий туризма и гостеприимства на национальном и международном рынках бизнеса;

– основы проектирования, организации и реализации программ разных типов туристских и сервисных продуктов;

- технологии взаимодействия между элементами туристской и гостиничной отрасли;
- особенности формирования турпродукта;
- основы маркетинга и основные направления бизнес-исследований.

обладать следующими **умениями**:

- уметь выявлять, анализировать и использовать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства;
- анализировать различные типы проблемных ситуаций в туризме и гостеприимстве;
- планировать и осуществлять контроль над реализацией бизнес-проекта;
- обеспечивать оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов;
- формировать туристский и гостиничный продукт;
- проводить исследование рынков сбыта, потребителей, конкурентов турфирм и предприятий гостиничного бизнеса.

обладать следующими **навыками**:

- владеть навыками количественного и качественного анализа и синтеза научно-технической и организационно-экономической информации;
- навыками создания туристского и гостиничного продуктов с учетом предпочтений потребителей;
- навыками проведения мероприятий по выявлению удовлетворенности потребителей услугами туристской индустрии и индустрии гостеприимства;
- технологиями продвижения продуктов и услуг, соответствующих запросам потребителей;
- навыками самостоятельной работы и контроля результатов своей деятельности.

4. Формы и способы проведения преддипломной практики

Преддипломная практика магистранта проходит на основе и в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Общий объем практики составляет 12 зачетных единиц. Продолжительность практики 8 недель.

Руководство преддипломной практикой осуществляется как со стороны кафедры «Туризм и гостиничное дело», так и со стороны учреждения – базы практики. Со стороны кафедры общее руководство практикой осуществляет руководитель практики, обеспечивающий ее организацию и проведение. Научно-методическое руководство исследовательской деятельностью магистранта в течение преддипломной практики осуществляется его руководителем выпускной квалификационной работы. Со стороны базы

практики для работы с магистрантами назначается руководитель практики от предприятия.

По окончании практики магистранты оформляют всю необходимую документацию в соответствии с требованиями программы практики. Преддипломная практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством руководителя с прикреплением к конкретной организации.

В подразделениях, где проходит практика, магистрантам выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики. В период преддипломной практики магистранты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

Базами практик являются: Бюро путешествий «Wonderland» (Москва, г. Железнодорожный), ООО "ТТ-Тревел" (Россия, г. Москва), Турагентство «Бюро горящего отдыха» (Россия, г. Москва), Туристская фирма «Куанг Бинь» (Вьетнам), ООО «Акватур» (Россия, г. Москва), Туроператор «КМР group» (Россия, г. Москва), ООО «Е2» (Россия, г. Москва), Федеральное агентство по туризму (Россия, г. Москва), Туроператор «Ереван Тревел» (Россия, г. Москва), Туристская фирма «Vingo's Travel» (Вьетнам, г. Ханой), ООО «Проектная мастерская Ксении Ковальски» (Россия, г. Санкт-Петербург), Туристская фирма «Butterfly travel» (Азербайджан, г. Баку), ООО «ДПМ Север» (Россия, г. Москва), ООО «Экзотик Тайм» (Россия, г. Москва), ООО «Музенидис Тревел» (Россия, г. Дмитров), ООО «Под Солнцем» (Россия, г. Москва), Туристическая компания «Сириус» (Россия, г. Москва), ООО «Акватур» (Россия, г. Симферополь), ООО «Свой ТС» (Россия, г. Москва), ООО «ЭВЕНТУС» (Россия, г. Серпухов).

5. Перечень компетенций

Учебный план по направлению подготовки 43.04.02 Туризм (уровень магистратура), направленность программы «Бизнес-процессы в сфере туризма и гостеприимства», устанавливает **перечень компетенций**, которые должны быть сформированы у выпускника в результате прохождения преддипломной практики. Учебный план также устанавливает **индикаторы достижения компетенций**.

Выпускник, прошедший преддипломную практику, должен обладать следующими **универсальными компетенциями**:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	УК-6. Способен определить	

Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
---	---	--

Выпускник, прошедший преддипломную практику, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями** в соответствии с установленными индикаторами достижения компетенций:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Управление	ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления	ОПК-2.1. Осуществляет стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления; ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования туристской деятельности на различных уровнях управления; ОПК-2.3. Осуществляет управление процессом организационной диагностики и организационного проектирования деятельности предприятий сферы туризма.
Качество	ОПК-3. Способен	ОПК-3.1.

	<p>разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в сфере туризма</p>	<p>Разрабатывает и внедряет системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества; ОПК-3.2. Оценивает качество оказания услуг в сфере туризма в соответствии со стандартами деятельности туристских предприятий, гостиниц и иных средств размещения, с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон; ОПК-3.3. Внедряет системы управления качеством на предприятиях сферы туризма.</p>
Педагогика	<p>ОПК-7. Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам</p>	<p>ОПК-7.1. Осуществляет педагогическую деятельность по основным образовательным программам магистратуры и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для индустрии туризма;</p>

		<p>ОПК-7.2. Выбирает формы и методы подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам;</p> <p>ОПК-7.3. Планирует результаты обучения, проводит текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию по дисциплинам.</p>
--	--	--

Выпускник, прошедший преддипломную практику, должен обладать следующими **профессиональными компетенциями** в соответствии с установленными индикаторами достижения компетенций:

Обязательные профессиональные компетенции:

Наименование категории (группы) обязательных профессиональных компетенций	Код и наименование обязательной профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения обязательной профессиональной компетенции
Управление	ПКО-1. Способен осуществлять стратегическое планирование, организацию и контроль деятельности в сфере туризма на различных уровнях управления	<p>ПКО-1.1. Проводит стратегический анализ, выявляет факторы успеха, экономически обосновывает корпоративные и функциональные стратегии развития предприятий сферы туризма;</p> <p>ПКО-1.2. Формирует концепцию и планирует</p>

		<p>реализацию конкурентной стратегии развития предприятий сферы туризма; ПКО-1.3. Способен выполнить прогнозирование развития сферы туризма и туристской деятельности в разрезе различных уровней управления, в том числе на основе форсайт-технологий.</p>
<p>Проектная деятельность</p>	<p>ПКО-2. Способен управлять разработкой, обоснованием и реализацией проектов, внедрять изменения в сфере туризма</p>	<p>ПКО-2.1. Проектирует объекты профессиональной деятельности с учетом современных технологий и туристских новаций; ПКО-2.2. Организует, координирует и контролирует деятельность по разработке бизнес-планов в сфере туризма как технологии обоснования проектов и принятия предпринимательских решений; ПКО-2.3. Осуществляет планирование ресурсов проектов в сфере туризма, контроль процесса реализации проекта, своевременно выявляет отклонения в реализации бизнес-</p>

		планов в сфере туризма и управляет деятельностью по их устранению.
Проектная деятельность	ПКО-3. Способен управлять реформированием и реструктуризацией деятельности предприятий сферы туризма	ПКО-3.1. Формирует туристский продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста; ПКО-3.2 Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг; ПКО-3.3 Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов.
Технологии	ПКО-4. Способен управлять внедрением технологических инноваций и современных информационных и коммуникативных технологий для обеспечения конкурентоспособности объектов сферы туризма	ПКО-4.1. Определяет ключевые технологические туристские новации; ПКО-4.2. Оценивает эффективность и обосновывает применение современных информационных и коммуникативных технологий для обеспечения конкурентоспособности предприятий сферы туризма;

		<p>ПКО-4.3. Способен осуществлять экспертизу проектов по внедрению перспективных туристских, выявлять их достоинства и недостатки, разрабатывать план внедрения.</p>
--	--	--

Рекомендуемые профессиональные компетенции:

<p>Наименование категории (группы) рекомендуемых профессиональных компетенций</p>	<p>Код и наименование рекомендуемой профессиональной компетенции</p>	<p>Код и наименование индикатора достижения рекомендуемой профессиональной компетенции</p>
<p>Управление</p>	<p>ПКР-1 Способен оценивать эффективность управленческих решений по выбору концепции, разработке и плана реализации стратегии развития предприятий сферы туризма</p>	<p>ПКР-1.1. Умеет проводить оценку эффективности управленческих решений по стратегическим направлениям деятельности предприятий сферы туризма; ПКР-1.2. Умеет формировать план реализации стратегии туристского предприятия с использованием программно-целевого подхода.</p>
<p>Технологии</p>	<p>ПКР-2 Способен разрабатывать маркетинговые концепции предприятий сферы туризма и реализовывать их с использованием информационно-коммуникационных средств</p>	<p>ПКР-2.1. Обосновывает маркетинговую концепцию предприятия сферы туризма с использованием современных информационно-коммуникативных технологий; ПКР-2.2. Умеет разрабатывать</p>

		стратегический план реализации маркетинговой концепции предприятий сферы туризма; ПКР 2.3. Умеет использовать современные информационно-коммуникационные средства для реализации маркетинговых концепций предприятий сферы туризма.
--	--	--

Профессиональные компетенции, самостоятельно устанавливаемые институтом:

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций, устанавливаемых самостоятельно	Код и наименование рекомендуемой профессиональной компетенции, устанавливаемой самостоятельно	Код и наименование индикатора достижения рекомендуемой профессиональной компетенции, устанавливаемой самостоятельно
Управление	ПКУВ-1. Способен применять международный опыт при управлении ресурсами и качеством услуг организаций туристской сферы	ПКУВ-1.1. Вырабатывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа международного опыта деятельности организаций туристской сферы

6. Содержание преддипломной практики

Преддипломная практика включает в себя следующие основные этапы: ознакомительный, основной, заключительный.

№ п/п	Этапы работ	Виды работ
1.	Ознакомительный этап	1. Прохождение инструктажа по технике безопасности. 2. Ознакомление с предприятием, основными службами (подразделениями) и рабочим местом, правилами внутреннего распорядка.

2.	Основной этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия. 2. Изучение основных направлений деятельности предприятия, инфраструктуры. 3. Изучение организационной структуры предприятия. 4. Изучение должностных обязанностей работников службы (подразделения) предприятия – места прохождения практики. 5. Получение навыков профессиональной деятельности и анализ деятельности службы (подразделения) предприятия – места прохождения практики. 6. Выявление проблем, связанных с организацией деятельности службы (подразделения) предприятия – места прохождения практики и разработка рекомендаций по оптимизации его деятельности. 7. Сбор данных и анализ по теме выпускной квалификационной работы. 8. Разработка практических рекомендаций по оптимизации деятельности предприятия на основе аналитического материала.
3.	Заключительный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов практики. 2. Написание отчета о преддипломной практике.

7. Формы отчетности по итогам преддипломной практики

По результатам преддипломной практики студент предоставляет руководителю практики, следующие отчетные документы:

- дневник прохождения практики;
- отчет по преддипломной практике;
- отзыв-характеристику руководителя практики от организации (предприятия) о качестве выполнения программы преддипломной практики;
- акт внедрения результатов ВКР на предприятии (при наличии).

8. Правила оформления отчета по преддипломной практике

Отчет по преддипломной практике должен быть выполнен печатным

способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм) через полтора интервала и размером шрифта Times New Roman 14 пунктов.

Страницы отчета должны иметь следующие поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту 1,25 см. Текст абзаца должен быть выровнен по ширине.

Все страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию, по порядку без пропусков и повторений. Титульный лист, содержание, первый лист введения включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы не проставляют. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Заголовки разделов (параграфов) следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Если в работе встречаются списки, для их выделения используют:

– маркировку при помощи «тире»;

– перечисления с использованием арабских цифр или букв в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). После цифр и букв ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Если в перечислении используются слова, начинающиеся со строчной буквы, они разделяются запятыми. В случае использования словосочетаний или части предложений, начинающихся со строчной буквы, в конце каждого пункта ставится точка с запятой. Если перечисляемые элементы представлены предложениями, в этом случае они отделяются друг от друга точками.

Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин. Если в отчете более одной формулы, то необходима сквозная нумерация формул. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы (в круглых скобках). Если в работе одна формула, то ее не нумеруют.

Пример:

$$T_{об}^{дз} = \frac{360 \cdot \overline{ДЗ}}{Д}, \quad (1)$$

где $T_{об}^{дз}$ – оборачиваемость дебиторской задолженности в днях;

$\overline{ДЗ}$ – среднегодовая величина дебиторской задолженности;

$Д$ – выручка от реализации.

Для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей применяют таблицы. Таблица должна иметь нумерацию и наименование (заголовок). Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Наименование печатают строчными буквами, начиная с прописной, точку в конце не ставят. Таблицу, по возможности, помещают после абзаца, в котором она впервые упоминается. Рекомендуется сквозная нумерация таблиц, не связанная с основным текстом. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблица по горизонтали должна занимать всю ширину рабочего поля.

Текст таблицы печатают через одинарный междустрочный интервал. Допускается в таблице применять размер шрифта меньший, чем в тексте (как правило, на 1–2 пт).

При переносе таблицы на следующую страницу «шапку» таблицы следует повторить и над ней поместить слова «Продолжение таблицы» и указать ее номер, при этом тематический заголовок таблицы не повторяют. Громоздкую «шапку» таблицы допускается не повторять; в этом случае следует пронумеровать графы (подграфы) и повторить их нумерацию на следующей странице.

Числовые значения показателей, приводимых в ячейках таблицы, проставляют на уровне последней строки наименования показателей. Словесная характеристика показателей, в отличие от числовой, должна начинаться на уровне первой строки наименования показателей. При отсутствии данных в соответствующих ячейках обязательно проставляется прочерк (–).

В каждой таблице следует указывать единицы измерения данных. Если единица измерения является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят после тематического заголовка таблицы после запятой. Если единицы измерения различаются, то их указывают в заголовке соответствующей строки или графы

Пример:

Таблица 1 – Тематический заголовок

№п/п	Боковик	Заголовок	
		Подзаголовок	Подзаголовок
1	2	3	4

5.8 Все иллюстрации в работе называются рисунками. Каждый рисунок сопровождается подрисуночной подписью. Для рисунков также рекомендуется сквозная нумерация. Используя ссылки на рисунки в тексте, прибегают к сокращениям, например, «рис.1».

Пример:



Рисунок 3 – Логотип ИГБ и Т РУДН

При составлении списка использованных источников необходимо соблюдать определенную последовательность в перечислении библиографических записей. Для отчета по практике наиболее приемлемыми являются алфавитные библиографические списки.

При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов.

В начале библиографического списка всегда размещают официальные и нормативные документы (Федеральные законы, Указы Президента, постановления, положения, приказы и т. д.). Внутри группы однотипных документов библиографические записи можно располагать по алфавиту, либо по хронологии. Сведения о нормативных документах и статьях из периодических изданий приводят с обязательным указанием источника опубликования.

Далее следует размещать источники, относящиеся к учебной литературе, а за ними периодические издания.

В конце списка размещаются ссылки на электронные источники.

Если в отчете использовались источники на иностранных языках, информация о них размещается после указания электронных источников.

Пример оформления списка использованных источников:

Список использованных источников

1. ГОСТ Р 54964–2012. Оценка соответствия. Экологические требования к объектам недвижимости [Текст]. – Введ. 2013–01–01. – М.: Изд-во стандартов, 2012. – 27 с.
2. Каган, М. С. Введение в историю мировой культуры [Текст] : учебное пособие / М. С. Каган, О. П. Петров. – СПб.: изд-во "Петрополис". – 2013. – 350 с.
3. Использование эко-технологий в гостиничном бизнесе [Текст] / А. П. Шишко // Проблемы современной экономики. – 2012. – №1 (41). – С.56–60
4. Число экологических преступлений в РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/dbinet.cgi/> (Дата обращения 10.01.2019)

При использовании в отчете приложений необходимо руководствоваться следующими положениями:

– Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" и иметь содержательный заголовок по центру на следующей строке.

– Если в работе более одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №), например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д.

– Приложения должны иметь общую с текстом сквозную нумерацию страниц и соответствующим образом отражаться в оглавлении/содержании.

9. Перечень литературы для преддипломной практики

Нормативно-правовая база

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 01.04.2020) <https://fzrf.su/zakon/ob-osnovah-turistskoj-deyatelnosti-132-fz/>

2. Федеральная целевая программа «Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2019 - 2025 годы)» <https://www.russiatourism.ru/contents/deyatelnost/programmy-i-proekty/federalnaya-tselevaya-programma-razvitie-vnutrennego-i-vezdnogo-turizma-v-rossiyskoj-federatsii-2019-2025-gody-/>

3. Стратегия развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года <http://government.ru/docs/37906/>

4. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 № 51- // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 3.

6. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 18.07.2019) «О защите прав потребителей».

7. Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 N 294-ФЗ (последняя редакция).

8. Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 (ред. от 18.07.2019) «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

9. Постановление Правительства РФ от 14.04.2017 N 447 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности гостиниц и иных средств размещения и формы паспорта безопасности этих объектов».

10. Приказ Минкультуры России от 11.07.2014 N 1215 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями».

Основная литература

1. Алексеева, Н.П. Tourismus=Туризм : учебное пособие / Н.П. Алексеева. – 2-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2017. – 333 с. – Режим

- доступа: по подписке. –
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103308>
2. Инновационные подходы к обеспечению экономической безопасности туристско-рекреационной сферы : монография / А.Н. Полухина, В.П. Рукомойникова, Е.Е. Шарафанова и др. ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. – 216 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494314>
3. Киселев, А.А. Принятие управленческих решений: учебник для магистратуры : [16+] / А.А. Киселев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 182 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. –
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562648>
4. Лежнин, В.В. Локальные системы сферы туризма: управление и инновации / В.В. Лежнин, А.Н. Полухина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 182 с. : табл., граф., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. –
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570636>
5. Организация детско-юношеского и молодежного туризма : учебное пособие / И.Е. Карасев, Е.В. Кулагина, О.В. Лукина, Б.К. Смагулов ; Минобрнауки России, Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2017. – 92 с. – Режим доступа: по подписке. –
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493421>
6. Российский энциклопедический словарь «ТУРИЗМ» : словарь : [12+] / под ред. С.Ю. Житенёва ; Министерство культуры Российской Федерации, Российский научно-исследовательский институт культурного и природного наследия имени Д. С. Лихачёва, Международная общественная туристская академия. – Москва : Институт Наследия, 2018. – 490 с. – Режим доступа: по подписке. –
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571398>
7. Рукомойникова, В.П. Реклама в туризме : учебное пособие / В.П. Рукомойникова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 104 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476509>
8. Трусова, Н.М. Статистика туризма : учебное пособие / Н.М. Трусова ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Институт социально-культурных технологий, Кафедра управления и экономики социально-культурной сферы. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. – 129 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. –
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487720>

9. Учебно-методическое пособие по экологическим дисциплинам для магистратуры : учебно-методическое пособие : [16+] / Р.О. Бутовский, А.А. Короткова, А.А. Лештаев и др. ; под ред. А.А. Коротковой. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 250 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562908>

Дополнительная литература

1. Базовая подготовка по спортивно-оздоровительному туризму : монография / С.В. Соболев, В.М. Гелецкий, Е.А. Николаев и др. ; Сибирский Федеральный университет. – Красноярск : СФУ, 2016. – 230 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496992>

2. Беликова, И.П. Организационное проектирование и управление проектами : учебное пособие / И.П. Беликова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. – 88 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438686>

3. Воскресенский, В.Ю. Международный туризм : учебное пособие / В.Ю. Воскресенский. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 462 с. : ил., табл., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114800>

4. Гурьянова, Ф.А. Информационные технологии обслуживания туристов : учебное пособие / Ф.А. Гурьянова, Л.А. Зуева, Л.А. Родигин ; Российская международная академия туризма. – Москва : Советский спорт, 2010. – 136 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258197>

5. Докашенко, Л.В. Экономика и организация конгрессно-выставочной деятельности : учебное пособие / Л.В. Докашенко ; Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2015. – 164 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438990>

6. Котлер, Ф. Маркетинг: гостеприимство, туризм / Ф. Котлер, Боуэн Джон, Мейкенз Джеймс. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 1071 с. : табл., граф., ил, схемы – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114713>

7. Петрова, Т.В. Особенности регулирования делового туризма в регионе: концепция развития делового туризма на основе использования потенциала дестинации / Т.В. Петрова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 165 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278051>

8. Пронина, С.А. История туризма : конспект лекций / С.А. Пронина ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Институт социально-культурных технологий, Кафедра музейного дела. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2016. – 119 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472705>

9. Сорокин, А.В. Общая экономика: бакалавриат, магистратура, аспирантура / А.В. Сорокин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 640 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437304>

10. Трусова, Н.М. Страхование в туризме : учебное пособие / Н.М. Трусова ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Социально-гуманитарный институт, Кафедра экономики социальной сферы. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2015. – 172 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472725>

11. Туризм и спортивное ориентирование: курс лекций : [16+] / авт.-сост. К.Г. Зеленский, А.В. Абрамов, Д.Н. Безлепкин ; Министерство науки и высшего образования РФ и др. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. – 132 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562693>

Периодические издания

1. Бюллетень иностранной и коммерческой информации (БИКИ).
2. Научно-практический журнал «Современные проблемы сервиса и туризма.
3. Деловой мир. Туризм и отдых.
4. Вестник Национальной академии туризма.
5. Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса.
6. Таможенный вестник.
7. Экономика и жизнь.
8. Туризм: право и экономика.
9. Туризм: практика, проблемы, перспективы
10. National Geographic Traveler
11. Journal of Travel Research
12. Journal of Vacation Marketing
13. Forbes Travel
14. Деловой мир.
15. Коммерсант.
16. Журнал «Турифо»
17. Журнал «Пять звезд»
18. Журнал «Современный Отель»

19. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом»
20. Журнал Harvard Business Review - Россия.
21. Интернет-газета HoReCa
22. Журнал «Гостиница и ресторан: БИЗНЕС И УПРАВЛЕНИЕ»

Перечень ресурсов сети «Интернет»

1. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>- Научная электронная библиотека: электронные версии статей журналов
2. <http://www.russiatourism.ru> - Официальный сайт Федерального агентства по туризму РФ
3. <http://www.mos.ru> - Официальный сайт Комитета по туризму Правительства Москвы
4. <http://www.all-hotels.ru/> - все гостиницы Москвы и России, описание, телефоны, услуги бронирования гостиниц
5. www.wto.ru
6. www.unwto.org/index.php
7. www.wlant-consult.ru
8. www.rostourunion.ru/
9. www.tpnews.ru/
10. www.russiatourism.ru/
11. www.customs.ru
12. www.mineral.ru
13. www.epp.eurostat.ec.europa.eu
14. www.faostat.fao.org
15. www.igc.int
16. www.intracen.org
17. www.fas.usda.gov
18. www.gks.ru
19. www.mintrans.ru
20. www.tourbus.ru
21. www.tourgrad.ru
22. www.passperevozki.ru
23. www.rzd.ru
24. <http://rucont.ru/> - электронно-библиотечная система «Руконт».
25. <https://biblio-online.ru/catalog/full>-электронно-библиотечная система «Юрайт».
26. <http://ruafisha.ru/%D1%> - Рейтинг лучших Ивент агентств и организаторов мероприятий Москвы.

10. Фонд оценочных средств по преддипломной практике

Показатели критериев оценивания компетенций, шкала оценивания

К критериям оценки, выставляемой за документы и отчетные материалы преддипломной практики, являются:

- соответствие содержания отчета программе преддипломной практики;
- полнота представленного аналитического материала в отчете, в том числе и по теме выпускной квалификационной работы;
- качество представленных рекомендаций;
- качество оформления, язык, стиль и грамматический уровень;
- использование иллюстративного материала (рисунки, таблицы, графики, диаграммы и т.п.);
- структура и содержание доклада;
- качество презентационного/раздаточного материала.

<i>Критерии оценивания и баллы в рамках БРС</i>		
<i>Содержательная часть</i>		
Соответствие содержания отчета программе практики	20	
Полнота представленного аналитического материала в отчете, в том числе и по теме выпускной квалификационной работы	20	
Качество представленных рекомендаций	20	
<i>Оформление и информационное сопровождение отчета</i>		
Качество оформления, язык, стиль и грамматический уровень	10	
Использование иллюстративного материала (рисунки, таблицы, графики, диаграммы и т.п.)	10	
<i>Защита отчета</i>		
Структура и содержание доклада	10	
Качество презентационного/раздаточного материала	10	
<i>Итого:</i>	<i>100</i>	

Критерии оценки отчета по практике

- своевременная сдача отчётной документации;
- соответствие представленного материала заданию;
- своевременность, точность и полнота выполнения задач, предусмотренных индивидуальным заданием по практике;

- структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение);
- наличие собственных обоснованных предложений по результатам практики;
- степень готовности отчета к защите (оформление - соответствие требованиям);
- степень готовности ВКР (магистерской диссертации на момент защиты отчета по практике);
- умение публично представить отчет, отвечать на вопросы.

Критерии оценки по итогам практики (дифференцированный зачет)

Оценка «отлично» выставляется студенту, представившему материалы, которые имеют исследовательский характер, соответствуют теме ВКР (магистерской диссертации), отчет по практике которого содержит законченные и полные выводы и предложения, сформулированные на основе глубокого анализа материалов и документов, разработанных в ходе практической деятельности на профильном предприятии, а также продемонстрировавшему в ходе защиты практики профессиональные навыки, полученные на практике, свободное владение материалом, давшему аргументированные, полные и четкие ответы на вопросы членов комиссии.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, представившему материалы, которые имеют исследовательский характер, соответствуют теме ВКР (магистерской диссертации), отчет по практике которого содержит законченные и полные выводы и предложения, сформулированные на основе анализа материалов и документов, разработанных в ходе практической деятельности на профильном предприятии, а также продемонстрировавшему в ходе защиты практики профессиональные навыки, полученные на практике, владение материалом, давшему аргументированные ответы на вопросы членов комиссии, но имеющему отдельные мелкие недочеты по тем или иным аспектам отчета или защиты.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, представившему материалы, в целом соответствующие установленным требованиям, содержащие общие выводы и предложения по итогам преддипломной практики, но продемонстрировавшему в процессе защиты слабое владение материалом, затруднения в ответах на вопросы членов комиссии.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если условия недостаточны для получения оценки «удовлетворительно».

Результаты защиты преддипломной практики и положительная оценка ее защиты являются обязательным условием для принятия ГЭК решения о

присвоении соответствующей квалификации и выдачи диплома о соответствующем уровне образовании и квалификации.

Методические рекомендации по составлению отчета по преддипломной практике

Отчет по преддипломной практике является основным документом магистранта, отражающим выполненную работу во время практики и приобретенные компетенции.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Объем отчета должен составлять 10-15 листов (шрифт - Times New Roman, размер шрифта - 13-14, все поля - 2 см, отступ - 1 см, выравнивание - по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

В введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения преддипломной практики (сроки, продолжительность в неделях);
- последовательность прохождения преддипломной практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе преддипломной практики;
- описание выполненной работы по разделам программы преддипломной практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения преддипломной практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении преддипломной практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период преддипломной практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения преддипломной практики;

– предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе преддипломной практики.

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок.

К отчету также прилагаются:

- индивидуальное задание практиканта;
- дневник практиканта;
- отзыв-характеристика руководителя преддипломной практики от предприятия о работе практиканта;
- акт внедрения результатов ВКР на предприятии (при наличии).

Отчет, заверенный руководителем преддипломной практики от организации, должен быть представлен по окончании практики. Защита отчетов для получения итоговой оценки по практике проводится на кафедре.

Методические рекомендации по заполнению дневника практиканта

Дневник является основным документом, отражающим объем и качество выполняемой магистрантом работы в период преддипломной практики.

Практикант четко, лаконично, грамотно делает в дневнике ежедневные записи о выполненной работе в соответствии с индивидуальным заданием практиканта. В каждой записи должны присутствовать:

- дата,
- характер и объем выполняемых индивидуальных заданий.

Обязательно включается информация о дате проведения инструктажей (по технике безопасности, пожарной безопасности, профессиональные инструктажи, инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка). Также практикант отражает участие в мероприятиях, предусмотренных программой практики (встречи, производственные экскурсии, конференции, обучающие или исследовательские семинары и проч.), вносит свои замечания и предложения.

По окончании каждого дня практики магистрант должен получить у руководителя преддипломной практики по месту прохождения отметку (замечания, виза) в дневнике в соответствующей графе.

По окончании преддипломной практики дневник предъявляется руководителю практики от института (кафедры) вместе с отчетом по практике.

Разработчики:

Зам.директора по УМР, к.п.н.
должность, название кафедры

подпись

Л.В. Куклина
инициалы, фамилия

Руководитель программы
Профессор, д.э.н.
должность, название кафедры

подпись

Е.С. Богомолова
инициалы, фамилия