

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

*Институт гостиничного бизнеса и туризма*

«УТВЕРЖДЕНО»

Ученым Советом ИГБиТ РУДН

«22» марта 2017 года

Протокол № 5

С. В. Дихтяр



## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки 43.04.02 «Туризм»**

**Квалификация выпускника магистр**

2017 г.

Производственная практика магистрантов по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм» является неотъемлемой частью учебного процесса и важным этапом в профессиональной подготовке магистров.

### **1. Цель практики**

Целью практики является:

- приобретение магистрантами компетенций по профилю получаемого образования;
- подготовка магистранта к решению задач научно-исследовательского, инновационного характера на предприятиях, в организациях и иных объектах туристской индустрии, в научных учреждениях;
- подготовка магистранта к выполнению квалификационной работы (магистерской диссертации).

### **2. Задачи производственной практики:**

- углубление и закрепление знаний о предприятиях (учреждениях, организациях) сервиса и туризма, методах планирования потребности и оценки эффективности использования различных ресурсов, кадровой и ценовой политике предприятия, его маркетинговой стратегии, управленческих и иных связях, характере взаимодействия с потребителем услуг.
- приобретение целостного представления о работе организации, учреждения, предприятия социально-культурного сервиса и туризма посредством изучения функционального взаимодействия их подразделений и связей с «внешней средой»;
- получение и закрепление навыков исследовательской деятельности, выявления проблем всех уровней на предприятии, поиска способов их решения, анализа хозяйственной деятельности предприятия;
- закрепление навыков организаторской работы;
- развитие практики делового общения со специалистами и руководителями базы практики;
- подготовка (сбор и анализ) практического и нормативно-справочного материала для выполнения магистерской работы.

### **3. Место производственной практики в структуре ОП**

Практика студентов, обучающихся по направлению 43.04.02 «Туризм» является составной частью учебного процесса и проводится в соответствии Образовательным стандартом высшего образования РУДН (далее – ОС ВО) в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

При прохождении практики студент должен использовать теоретический, практический материал всех дисциплин, изученных к моменту прохождения практики.

Производственная практика базируется на освоении дисциплин:

- общенаучного цикла: «Теория и методология социально-экономических исследований в туристской индустрии», «Теория и методология рекреационной географии», «Правовое обеспечение деятельности в туристской индустрии»;

- профессионального цикла: «Организационное проектирование и управление проектами», «Технологии туристско-рекреационного проектирования и освоения территорий», «Прогнозирование и планирование туристской деятельности», «Финансовый менеджмент», «Технология формирования и продвижения туристского продукта».

Результаты, полученные на практике, используются при дальнейшем изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, предусмотренных учебным планом по направлению, а также при написании магистерской диссертации.

#### **4. Формы проведения производственной практики**

Прохождение практики осуществляется с отрывом от учебной деятельности.

#### **5. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика студентов проводится, как правило, индивидуально в организациях любых организационно-правовых форм, в их структурных подразделениях, соответствующих профилю профессиональной подготовки студентов и задачам практики.

Основой прохождения практики является ее программа, которая может корректироваться с учетом конкретных целей и задач студентов.

Как правило, практика в организациях осуществляется на основе договоров. Допускается самостоятельный подбор студентами мест практики, в том числе и по месту жительства иногородних студентов. Предложенные студентами места практики обязательно согласуются с администрацией Института.

Производственная практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

#### **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

Прохождение производственной практики направлено на формирование следующих компетенции: ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-7 в соответствии с ОС ВО по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм» (магистратура).

### 7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 18 зачетных единиц, 12 недель.

#### *Типовой план практики<sup>1</sup>*

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Практические занятия 2сем./4сем	Самостоятельная работа 2сем./4сем	
<b>1.</b>	<b>Подготовительный этап:</b>	2/2	2/2	собеседование
	Установочная встреча на предприятии, постановка задачи руководителем практики от предприятия	2/2	2/2	
<b>2.</b>	<b>Основной этап</b> Работа на предприятии индустрии гостеприимства	118/238	90/186	отчет, дневник практиканта
<b>3.</b>	<b>Подготовка отчетов по практике</b>		4/4	отчет
	Подготовка необходимой документации по месту прохождения практики		2/2	
	Подготовка необходимой документации по результатам практики по месту обучения		2/2	

### 8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в производственной практике

<sup>1</sup> содержание плана практики может варьироваться в случае утверждения индивидуальной программы производственной практики студента

В организации практики используется комплекс образовательных и оценочных технологий (технологии модульного, проблемного обучения), используются методы тренинговой работы, активные и интерактивные формы, практические и индивидуальные занятия. В течение практики студенты решают задачи, указанные руководителями практики (от предприятия и Института) в соответствии с утвержденным календарным планом практики.

#### **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

Для прохождения производственной практики магистрант пишет заявление на имя директора ИГБиТ. Задания на весь период практики предлагаются каждому обучающемуся его руководителем от базы практики и согласуются с руководителем практики от факультета (Приложение 1). Кроме основных заданий, производственная практика может предусматривать выполнение дополнительных заданий в зависимости от задач практики. Магистрант может исследовать вопросы, которые касаются темы магистерской диссертации или выбранной будущей профессиональной деятельности по согласованию с руководителем практики.

В период производственной практики магистрант ведет дневник (Приложение 2), в котором он описывает полученные задания, проводимые мероприятия и виды работ, выполненные в ходе практики. После её завершения руководитель практики от предприятия даёт характеристику магистранту в письменном виде, заверив её подписью и печатью предприятия. Дневник нужен для осуществления контроля за ходом практики со стороны руководителя практики от Института.

После прохождения практики магистрант должен предоставить следующие отчетные документы: оценочный лист (Приложение 3), который заполняется руководителем практики от предприятия и является основным документом, свидетельствующим о проявленных качествах практиканта; отчет по практике, соответствующий техническим требованиям (Приложение 2); дневник практиканта. Отчетные документы сдаются в учебную часть ответственному руководителю практики.

#### **10. Формы аттестации**

Оценка за производственную практику складывается из:

- оценки руководителя практики от предприятия;
- оценки за дневник и отчет по практике.

Критериями оценки являются:

- добросовестность и качество выполнения функциональных обязанностей,
- своевременное выполнение всех поручений,
- качественное выполнение задач практики,
- доброжелательность, корректность в поведении,
- аккуратность и четкость ведения документации,
- отсутствие замечаний и др..

Итоговая оценка за учебную практику на основании отчетных документов.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики включает:

*Нормативные документы:*

- Положение о порядке проведения практик студентов РУДН от 22.04.2014 № 268.
- Правила внутреннего распорядка ИГБиТ РУДН, 2009.
- Положение о практике студентов ИГБиТ РУДН от 20.04.2011.

*Литература:*

- Государственное и муниципальное управление в сфере туризма: учебник / коллектив авторов под общ. ред. Е.Л. Писаревского. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 192 с.
- Левочкина Н. А. Ресурсы регионального туризма : структура, виды и особенности управления: монография - М.: Директ-Медиа, 2014.
- Маркетинг туризма: учебное пособие / И.В. Гончарова, Т.П. Розанова, М.А. Морозов, Н.С. Морозова. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 224 с.
- Материалы ЮНВТО (исследования, передовой опыт, материалы конференций в сфере международного туризма) на английском и русском языках (2009-2012 гг.)
- Менеджмент туризма: учебник / А.Д. Чудновский, Н.В. Королев, Е.А. Гаврилова, М.А. Жукова, Н.А. Зайцева. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 576 с.
- Психология делового общения в туризме и гостеприимстве: учебник / коллектив авторов под общ. ред. Е.С. Сахарчук. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 192 с.
- Управление потребительскими предпочтениями в сфере отечественного туризма и гостеприимства, и основные направления реализации туристского продукта: учебное

пособие / А.Д. Чудновский, М.А. Жукова. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 304 с.

- Экономика туризма: учебник / М.А. Морозов, Н.С. Морозова, Г.А. Карпова, Л.В. Хорева. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 320 с.

- Этика и психология деловых отношений: Хрестоматия / Сост. Ю.В. Бажданова. – М.: Изд. центр ЕАОИ, 2011. – 464 с.

- Виртуальная библиотека ЮНВТО <http://www.e-unwto.org>

## **12. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики осуществляет предприятие, организация, на базе которой проводится практика. Материально-техническое обеспечение определяется задачами, поставленными перед студентом, и предусматривает возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написания отчета. Материально-техническое обеспечение может включать: офисные помещения, специально оборудованные кабинеты, компьютерную технику и др.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**Направление подготовки 43.04.02 «Туризм»**

**Квалификация выпускника магистр**



**Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике**

**Направление подготовки 43.03.02 «Туризм»**

**Квалификация выпускника магистр**

Код компетенции или ее составной части	Вид работ	ФОСы (формы контроля уровня освоения ООП)		
		Аудиторная работа	Самостоятельная работа	Баллы
ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-7	Работа на предприятии индустрии гостеприимства	80		80
ОПК-1	Подготовка документов по результатам практики		20	20

### **Примерные задания для производственной практики**

1. Ознакомление с деятельностью предприятия, текущими задачами и стратегическим видением будущего предприятия (планами развития, стратегическими целями и задачами).
2. Обсуждение с руководителем практики конкретных задач, предлагаемых руководством предприятия, в связи с конкретной позицией практиканта во время прохождения практики.
3. Определение соответствия задач прохождения практики и возникающих при этом возможностей направлению научно-исследовательской работы магистранта.
4. Перевод поставленных задач в практическую плоскость с учетом связи с научно-исследовательской работой по теме магистерской диссертации.
5. Оценка информационной проработки задач практической деятельности и научного направления исследований магистранта.
6. Работа с литературными и Интернет – источниками, в том числе обзорами, аналитическими отчетами, материалами конференций и т.п. Составление библиографии.
7. Оценка возможных практических результатов исследования. Направленность на синтез новых знаний, обобщающих наблюдаемые социально-экономические процессы в сфере гостеприимства во время прохождения практики.
8. Сбор эмпирического материала по теме исследования в процессе прохождения производственной практики. Выявление закономерностей развития сферы туризма и гостеприимства с профессиональной точки зрения.
9. Систематизация и критический анализ полученных данных с точки зрения планирования и развития туризма.
10. Анализ востребованных общекультурных и профессиональных компетенций во время прохождения практики.
11. Подготовка выступления и презентации результатов практики на научном семинаре для защиты Отчета о прохождении практики.
12. Использование результатов научных исследований во время прохождения практики для подготовки научной публикации по теме магистерской диссертации.

## ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Материал для отчета собирается в течение практики, оформляется - после ее окончания. Отчет должен быть представлен в напечатанном виде и на дискете и содержать 8 - 10 стр. текста на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 (шрифт Times New Roman; размер - 12; интервал - 1,5).

Структура отчета и его форма должны соответствовать пунктам, приведенным ниже и предназначенным для того, чтобы помочь спланировать и подготовить материал. Все пункты должны быть отражены достаточно полно и точно. В случае недоступности какой-либо информации, данный пункт в отчет не включается.

В тексте отчета указываются только порядковый номер и название раздела без дальнейшего дробления его на подпункты. Каждый раздел представляется в виде связного текста.

**Целью составления отчета является развитие навыков комплексной оценки:**

- ✓ реально действующего предприятия прохождения практики сферы туризма и гостеприимства, его системы менеджмента;
- ✓ собственных сильных и слабых сторон (знаний, умений, навыков, черт характера), степень их соответствия требованиям индустрии;
- ✓ процесса прохождения практики: своей деятельности (уровня сложности и производительности труда) и ее результативности (вклада в общие результаты работы подразделения).

### Структура отчета

#### 1. Общие организационные вопросы

- тип организации прохождения практики (гостиницы, хостела и т.п.);
- наименование, расположение (адрес), общее описание;
- руководители практики (ф. и. о., должность, стаж работы на предприятии);
- роль и задачи подразделения (отдела) прохождения практики;
- организационная структура подразделения (отдела);
- должность и функциональные обязанности практиканта.

#### 2. Юридические вопросы

- порядок лицензирования деятельности предприятия;
- правила техники безопасности, пожарной безопасности (ознакомление и соблюдение их персоналом и практикантом);
  - ответственность предприятия перед работником: нормативные документы предприятия и/или подразделения, порядок урегулирования спорных вопросов;
  - ответственность работника перед предприятием: нормативные документы предприятия и/или подразделения, порядок урегулирования спорных вопросов;
  - ответственность предприятия перед клиентом: нормативные документы предприятия и/или подразделения, порядок урегулирования спорных вопросов.

#### 3. Организация управления персоналом

- принципы отбора персонала (интервью, тестирование и т.п.);
- процедура приема на работу;
- условия прохождения практики и труда на предприятии (в том числе питание, медицинское и транспортное обслуживание);
  - система поощрений;
  - оплата дополнительных видов работ и дополнительного рабочего времени;

#### 4. Вопросы менеджмента

- организационная структура предприятия;
- организация планирования и системы контроля на предприятии и в подразделении;
- взаимодействие между отделом прохождения практики и другими подразделениями;
- взаимоотношения между работниками внутри отдела и на предприятии в целом (наличие командного духа и корпоративной культуры);
  - степень доброжелательности отношений между работниками предприятия и практикантом;
  - система взглядов персонала по отношению к клиентам, внедряемая в организации.

**5. Вопросы маркетинга**

• организация продвижения и продажи услуг предприятия; координация действий всего персонала по продвижению услуг;

- ценовая политика (скидки, специальные тарифы, дисконтные, бонусные карты и т.д.);
- организация связи с клиентами (базы данных клиентов, программы лояльности и др.);

**6. Оборудование и технические средства**

- использование компьютерной и оргтехники;
- применяемые программные средства и их основные возможности;
- инженерные системы: электропитания, горячего и холодного водоснабжения, холодильного оборудования, вентиляции и т.д., их эксплуатация;
- транспортное обслуживание.

**7. Итоги практики**

- полнота выполнения программы практики, и выполненных работ;
- недостающие и приобретенные умения и навыки;
- финансовые или другие проблемы, появление которых следовало бы учесть заранее;
- случаи нарушения взаимных обязательств, возникновения спорных ситуаций и предложения по их разрешению;
- несчастные случаи, их причины и способы предупреждения в будущем.

**8. Общие выводы, предложения и замечания**

- по работе подразделения (отдела);
- по работе предприятия в целом.

**9. Приложения**

- нормативные документы предприятия и/или подразделения;
- буклеты, брошюры, фирменные печатные издания и т.д.;
- фото- и видеоматериалы.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики от предприятия )  
М.П.

## ДНЕВНИК ПРАКТИКАНТА

Дневник практиканта дополняет отчет о прохождении практики. Дневник ведется ежедневно и предоставляется в рукописном виде в форме таблицы следующего формата:

<i>Дата</i>	<i>Часы работы</i>	<i>Функциональные обязанности</i>	<i>Проблемы и нестандартные ситуации</i>	<i>Общие выводы по итогам дня, примечания</i>



**РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ  
ИНСТИТУТ ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА И ТУРИЗМА**

**Оценочный лист № \_\_\_\_\_**  
прохождения производственной практики

студента \_\_\_\_\_ курса Института гостиничного бизнеса и туризма РУДН

\_\_\_\_\_, № студ. билета \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество полностью)*

в/на

\_\_\_\_\_  
*(наименование предприятия)*

*(адрес, телефон)*

в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подразделение

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

<i>Показатель</i>	<i>Описание</i>	<i>Оценка<sup>2</sup></i>	<i>Примечания</i>
<b>Трудовая деятельность</b>			
Качество работы, работоспособность, обязательность	Точное и тщательное выполнение заданий в соответствии с требованиями		
Отношение к работе	Стремление к совершенствованию, направленность на удовлетворение клиента, понимание особенностей работы		
Инициативность, энергичность	Активность в принятии решений, склонность к самостоятельности, умение формировать запросы клиента, а не только их удовлетворять		
Поведение в сложных ситуациях, решительность, стрессоустойчивость	Умение довести работу до желаемого результата, удовлетворяющего клиента, эффективность действий		
Умение работать в команде	Вклад в общие итоги работы группы и предприятия в целом		
<b>Личные качества</b>			
Знания, аналитичность	Уровень специальных,		

<sup>1</sup> Оценивание производится по 10-балльной системе от 1 до 10 в соответствии с расширенной 5-балльной системой, т.е. 10 ≡ 5+ ; 9 ≡ 5 ; 8 ≡ 4+ ; и т.д. В случае неявки на практику используется оценка 0. Оценивание направлено на улучшение подготовки студента и проводится конфиденциально на основе результатов прохождения практики. Публично объявляется лишь итоговая оценка.

мышления	экономических, управленческих знаний		
Практические навыки	По рабочим местам прохождения практики		
Организационные навыки, авторитарность/демократичность	Умение планировать, контролировать и согласовывать свои действия		
Характер, отзывчивость, самокритичность	Общительность, стремление обеспечить здоровый морально-психологический климат		
Аккуратность, внешний вид, самоконтроль	Одежда, здоровый образ жизни, личная гигиена		
Лояльность к ИГБиТ и предприятию прохождения практики	Приверженность целям и политике организации		
Коммуникативные качества, умение разбираться в людях	Способность ясно и точно выражать свои мысли в общении с коллегами и клиентами		
Лидерские качества			
<b>Адаптация</b>			
Профессиональная адаптация	Освоение профессии, ее тонкостей и специфики, действий в стандартных ситуациях		
Психофизиологическая адаптация	Приспособление к условиям труда, режиму работы и отдыха		
Социально-психологическая адаптация	Адаптация к коллективу и его нормам, к руководству и коллегам, к экономическим реалиям		

**Общее количество баллов:**

**Итоговая оценка:** \_\_\_\_\_

**Руководитель практики  
от Предприятия:**

\_\_\_\_\_

М.П.

**Практикант:**

\_\_\_\_\_

**Руководитель практики:  
от Института:**

\_\_\_\_\_