



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА» ИНСТИТУТ ТУРИЗМА И
ГОСТЕПРИИМСТВА (филиал) (г. Москва)

СМК РГУТиС

стр. 1 из 12



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА» ИНСТИТУТ ТУРИЗМА И
ГОСТЕПРИИМСТВА (филиал) (г. Москва)

СМК РГУТиС

стр. 1 из 12

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Института туризма и
гостеприимства
(г. Москва) (филиал)

ФГБОУ ВПО «РГУТиС»
и гостеприимства

Караулова Н.М.

«31» _____ 201_ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.У Учебная практика

основной образовательной программы высшего образования – программы *прикладного бакалавриата*

по направлению подготовки: *38.03.02 Менеджмент*

направленность (профиль): *Менеджмент в туризме и гостеприимстве*

Квалификация: *бакалавр*

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент кафедры туризма и гостиничного дела		к.э.н. Коновалова Е.Е.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
заведующий кафедрой туризма и гостиничного дела		к.п.н., доцент Жилкова Ю.В.

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ООП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент кафедры туризма и гостиничного дела		к.э.н. Коновалова Е.Е.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ	5
4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	8
6. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	8
ПРИЛОЖЕНИЕ А	9
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	10
ПРИЛОЖЕНИЕ В	11
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, является частью второго блока программы прикладного бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент» и относится к базовой части программы.

Типы учебной практики: исполнительская практика; практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере туризма и гостеприимства.

Учебная практика проводится стационарным способом на базе кафедры туризма и гостиничного дела ИТИГ, научно-исследовательских лабораторий и научно-образовательных центров ФГБОУ ВО «РГУТиС» или соответствующего учебно-производственного подразделения ФГБОУ ВО «РГУТиС» – учебной туристской фирмы.

Учебная практика базируется на знании следующих дисциплин ООП: «Менеджмент», «Право», «Технологии делового общения», «Безопасность жизнедеятельности», «Основы энергосбережения и энергоэффективности», «Сервисная деятельность», «Стандартизация и управление качеством», «Основы туризма».

Учебная практика направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

- способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

- способность к организации коммуникационного процесса с потребителем услуг (ДОПК-1);

- готовность к энергосбережению в профессиональной и бытовой деятельности (ДОПК-2);

- способность применять стандарты качества оказания услуг (ДОПК-4).

В процессе прохождения учебной практики создаются условия для приобретения студентом соответствующей квалификации. Содержание учебной практики охватывает круг вопросов, связанных в основном с: формированием представления об особенностях развития сферы туризма и гостеприимства; ознакомлением с деятельностью предприятия сферы туризма и гостеприимства, в том числе: организационно-правовой формой, факторами месторасположения, характеристикой производственных помещений, потребителей услуг, способов продаж; оценкой системы управления предприятием.

В ходе прохождения практики студент может выполнять также индивидуальные задания, в том числе научно-исследовательского характера. Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Учебная практика проводится на 1 курсе во 2 семестре продолжительностью 2 недели.

Программой учебной практики предусмотрены следующие виды контроля: промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета во 2 семестре, включающего защиту отчета по практике.

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения учебной практики, должны быть использованы в дальнейшем при прохождении производственной практики и изучении следующих дисциплин: «Экономика и предпринимательство», «Инновации в сервисе и туризме», «Бизнес-планирование».

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра туризма и гостиничного дела. В период практики студенты накапливают материал для составления письменного отчета по практике.

Программа учебной практики является основным нормативно-методическим документом, регламентирующим работу студента в период практики. Ее содержание взаимосвязано с содержанием программ дисциплин учебного плана направления 38.03.02 «Менеджмент».

Учебная практика может проводиться в сторонних организациях или на кафедре туризма и гостиничного дела ИТиГ (г. Москва) (филиал) ФГБОУ ВПО «РГУТиС». Аттестация по итогам практики проводится на кафедре. По результатам аттестации выставляется зачет с оценкой.

Институтом создаются условия для максимального приближения программ аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме руководителей практик, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, а также преподаватели, участвующие в реализации ООП.

Во время прохождения практики проводится научное исследование изучаемых сфер деятельности, а также деятельности конкретных организаций и предприятий, собирается базовый материал для выполнения курсового проекта и практических заданий по дисциплинам рабочего учебного плана.

Учебная практика может включать один из двух разделов:

- практического – реализуемого при освоении метода наблюдений в процессе групповой ознакомительной работы;
- научно-исследовательского – реализуемого в процессе индивидуальной работы обучающегося.

Практический раздел предусматривает проведение экскурсий для ознакомления с деятельностью предприятий отдельных сфер деятельности; изучение статистики и динамики развития сферы сервиса, туризма, торговли, гостеприимства, банковской, учебной сферы, физической культуры и спорта.

Задание по научно-исследовательской работе предполагает, что студенты обязаны провести в период прохождения практики научное исследование. Такое задание может быть дано одному или группе студентов.

Для студентов, обучающихся по заочной форме, базами практики являются предприятия и организации, на которых они работают.

Программа работы студента определяется кафедрой и конкретизируется применительно к условиям конкретной учебной практики.

Программа учебной практики включает следующие разделы:

1. Цели и задачи учебной практики
2. Организация и руководство практикой. Обязанности студентов.
3. Содержание учебной практики.
4. Требования к оформлению отчета по учебной практике.
5. Индивидуальное задание студентов.
6. Защита отчета по учебной практике.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Цель прохождения практики – овладение первичными профессиональными умениями и навыками, ориентированными на профессиональную деятельность в области менеджмента в сфере туризма и гостеприимства.

Задачи учебной практики:

- получить представление и выявить особенности будущей профессии;
- в ходе экскурсий ознакомить с деятельностью предприятий отдельных сфер деятельности;
- закрепить и расширить теоретические знания и умения, приобретенные студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- сформировать представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений в организациях различного профиля, а также стиле профессионального поведения и профессиональной этике;
- приобретение практического опыта работы в команде;
- подготовка студентов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе и профильных дисциплин.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ

3.1 Организацию учебной практики осуществляет ИТиГ (г. Москва) (филиал) ФГБОУ ВО «РГУТиС». Основным лицом, ответственным за организацию практики на конкретном объекте, является преподаватель – руководитель практики от кафедры туризма и гостиничного дела, который

- определяют цели и задачи практики;
- разрабатывает план прохождения практики;
- контролирует полноту и степень освоения студентами программы практики;
- обеспечивает контроль и оценивает правильность выполнения самостоятельной работы студента во время прохождения практики по всем разделам программы практики.

3.2. Для прохождения учебной практики студенты направляются в структурные подразделения ФГБОУ ВО «РГУТиС», а также на предприятия и организации, осуществляющие деятельность по профилю специальности.

Студенты на период прохождения практики могут быть привлечены для выполнения кафедральных и общеинститутских научно-исследовательских работ.

3.3. Студенты могут по собственной инициативе предложить место практики. При прохождении практики студенты могут занимать штатные должности. На каждом рабочем месте студенты подчиняются руководителю соответствующего подразделения, выполняют его задания наравне с основными сотрудниками.

3.4. В местах практики руководством выделяется руководитель практики студентов от организации, который организует прохождение практики на предприятии и помогает практиканту получить необходимые консультации и материалы.

3.5. Каждому студенту дается задание на учебную практику, в котором фиксируются следующие данные:

- наименование организации, на котором студент проводит практику;
- сроки начала и окончания практики;
- подразделения, в которых проводится практика, рабочее место;
- материалы, которые необходимо собрать студенту при прохождении практики.

Задание подписывается руководителем практики от кафедры.

3.6. Студенты обязаны:

- выполнять все работы, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим в организации;
- соблюдать правила техники безопасности и производственной санитарии;
- принимать активное участие в общественной деятельности организации;
- собирать материал для дальнейшего его использования в курсовом проекте (отражается в отчетах);
- регулярно информировать руководителя практики о проделанной работе;
- составлять отчет о практике, содержание которого должно соответствовать вопросам и разделам программы;
- предоставлять на кафедру в установленные сроки: отчет о прохождении практики в соответствии с индивидуальным заданием, заверенный руководителем практики от предприятия и подписанный руководителем практики от университета;
- по окончании практики студент обязан защитить отчет по практике в строго установленные сроки и получить зачет с оценкой, который выставляется в зачетную книжку студента.

Находясь на рабочем месте, студент-практикант подчиняется руководителю соответствующего подразделения организации, выполняя его указания и поручения наравне со штатными сотрудниками. При прохождении практики студенты могут занимать штатные должности.

Студенты несут персональную ответственность за выполняемую ими работу и ее результаты.

3.7 Параллельно с выполнением основных обязанностей на рабочем месте студенты собирают и изучают материалы для отчета по практике в соответствии с программой.

3.8 Руководители практики от организации – места практики:

- предоставляет рабочее место студенту;
- разъясняет должностные обязанности;
- по окончании практики дает характеристику с оценкой о проделанной студентом работе.

4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По результатам прохождения учебной практики пишется краткий отчет.

Содержание отчета по учебной практике предусматривает представление статистических данных о динамике развития соответствующей сферы деятельности и характеристику предприятий, на которых студент был на экскурсии или работает. Здесь необходимо представить данные о предприятиях:

- сфера деятельности;
 - организационно-правовая форма;
 - местоположение предприятия;
 - характеристика используемых рекламных средств;
 - способы продаж;
 - оценка производственных помещений;
 - потребители;
 - схема организационной структуры управления;
 - общие впечатления студента о системе управления предприятием.
- Объем практической части отчета по учебной практике 6-8 страниц.

При выполнении научно–исследовательской работы содержание отчета формируется в соответствии с индивидуальным заданием.

Примерная тематика индивидуальных заданий:

1. Перспективы развития внутреннего туризма
2. Проблемы развития гостиничного (туристского) предприятия в рыночных условиях.
3. Государственное регулирование и его влияние на развитие организаций туризма и гостиничного хозяйства, предприятий питания
4. Пути совершенствования маркетинговой деятельности в области гостиничного и туристического бизнеса.
5. Инфраструктура туризма и гостиничного бизнеса и ее развитие
6. Налогообложение и пути его совершенствования в индустрии туризма и гостеприимства
7. Упрощенная система налогообложения и ее применение на предприятиях туризма и гостеприимства
8. Корпоративная культура и этика в индустрии туризма и гостеприимства
9. Рекламная деятельность на предприятиях туризма и гостеприимства
10. Формирование имиджа предприятия сферы туризма и гостеприимства
11. Мотивация персонала на предприятии гостиничного и туристического бизнеса
12. Проблемы подготовки и переподготовки персонала на предприятии гостиничного и туристического бизнеса
13. Качество обслуживания клиента на предприятии гостиничного и туристического бизнеса
14. Процессный подход в управлении предприятием сферы туризма и гостеприимства и пути его оптимизации
15. Измерение удовлетворенности клиентов туристическими и гостиничными услугами
16. Измерение удовлетворенности персонала предприятия сферы туризма и гостеприимства
17. Оценка эффективности использования основных средств на предприятиях туризма и гостеприимства
18. Оценка качества работы персонала предприятия индустрии туризма и гостеприимства
19. Организация оперативного контроля деятельности предприятия индустрии туризма и гостеприимства
20. Лизинг в туризме и индустрии гостеприимства
21. Франчайзинг в туристическом и гостиничном бизнесе
22. Ценообразование в туризме (в гостиничном предприятии)
23. Управление продажами на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства
24. Стратегии конкурентоспособности в гостиничном бизнесе (в туризме)
25. Современные методы менеджмента и перспективы их применения в туристских и гостиничных предприятиях
26. Управление рисками в туризме и гостиничном бизнесе
27. Нематериальные активы как резерв роста капитализации предприятий индустрии туризма и гостеприимства
28. Применение аутсорсинга в туристских компаниях (гостиничных) организациях

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

5.1. Отчет должен быть составлен, оформлен и полностью завершен к моменту окончания практики. Содержание отчета должно соответствовать программе практики. В основу отчета берутся работы, самостоятельно выполняемые студентом в соответствии с программой практики. При направлении на одно предприятие нескольких студентов, каждый из них представляет самостоятельный отчет.

5.2. Текстовая часть отчета выполняется на стандартных листах формата А4, шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала. Поля верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1,5 см. Отчет должен содержать необходимые наглядные материалы, иллюстрации, как по тексту, так и в приложениях. Страницы отчета нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист (приложение А); задание по учебной практике (приложение Б); отзыв-характеристика руководителя практики от организации (приложение В) не нумеруются (в общее количество страниц отчета не включаются).

Материалы в отчете представляются в следующей последовательности:

- титульный лист;
- задание по учебной практике, подписанное руководителем практики от кафедры;
- отзыв-характеристика руководителя практики от организации;
- дневник прохождения практики (приложение Г);
- содержание отчета (оглавление);
- введение;
- основная часть.
- заключение
- список использованных источников
- приложения.

5.3 При подготовке отчета студент может использовать источники, указанные в приложении, а также Интернет-сайты официальных организаций, например: <http://www.moshotel.com>.

6. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

По окончании практики студент представляет на кафедру отчет по практике. Отчет проверяется руководителем практики от кафедры и оценивается комиссией, созданной зав. кафедрой. При необходимости студент вызывается на защиту отчета перед комиссией. День защиты отчета по практике устанавливается с учетом графика учебного процесса. После ознакомления с представленными материалами и бесед со студентом комиссия принимает решение о приеме зачета и его оценке. Зачет оценивается с учетом содержания и правильности оформления студентами отчета по практике; отзывов руководителя практики от организации и кафедры; ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Студент, не выполнивший программу практики, подучивший отрицательный отзыв о работе, может направляться на практику повторно, в ряде случаев, отчисляться из Института.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

Филиал _____ Институт туризма и гостеприимства _____

Кафедра _туризма и гостиничного дела_____

Отчет по учебной практике

_____/_____/_____
(Ф.И.О. студента) (подпись и дата сдачи на кафедру)

курс _____ группа _____

специальность _____

Место прохождения практики _____

Период прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры

_____/_____/_____
(Ф.И.О. преподавателя) (подпись и дата)

Отчет защищен с оценкой _____

МОСКВА – 20__ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВПО «РГУТИС»)

Филиал _____ **Институт туризма и гостеприимства** _____

Кафедра туризма и гостиничного дела _____

ЗАДАНИЕ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студенту:

(Фамилия, имя, отчество, группа)

Место прохождения практики _____

(Наименование организации)

Сроки прохождения учебной практики _____

Вопрос индивидуального задания и структура его изложения _____

Руководитель учебной практики

Подпись Инициалы и фамилия Дата

Образец отзыва – характеристики от предприятия

**Общество с ограниченной ответственностью
«Север турс»**

127055 Россия, Москва тел. 780-40-00
ул. Новослободская, д.23 факс 780-40-01

По месту требования

ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

Корякина Юлия Владимировна проходила учебную практику в ООО «Север турс» с _____ по _____ 201__ г.

За время прохождения практики Корякина Юлия Владимировна зарекомендовала себя как ответственный и исполнительный работник и проявила свои лучшие качества как профессионального, так и личностного характера. Всю работу выполняла в срок и на должном уровне.

Координатор по обучению
и работе с персоналом
(Круглая печать) В.А. Каган

