



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра менеджмента и маркетинга

Принято Ученым Советом
«20» июня 2018 г.
Протокол № 02-06-06



**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент
Профиль Международный менеджмент в туризме
квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Б2.В.02(П)

Химки 2018

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Международный менеджмент в туризме образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Программа практики составлена на основе основной профессиональной образовательной программы по направлению «Менеджмент профиль Международный менеджмент в туризме», входит в блок Б.2. и относится к вариативной части программы бакалавриата.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга.

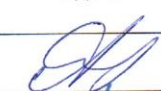
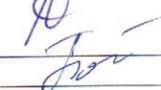
Протокол № 9 от «16» мая 2018 г.

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зав.кафедрой	Шпилько С.П.	к.э.н., доцент	

Разработчик (и):

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зав.кафедрой	Шпилько С.П.	к.э.н., доцент	

Рабочая программа согласована:

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Проректор-декан факультета	Алилуйко Е.А.	к.п.н	
Директор учебно-методического центра	Горбачева Л.В.	-	
Руководитель образовательной программы	Шпилько С.П.	к.э.н., доцент	
Зав. библиотекой	Потапова Н.П.	-	

1. Цели и задачи производственной практики

Производственная 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.

Производственная практика – это практика, направленная на приобретение бакалаврами практических навыков профессиональной деятельности, является частью второго блока программы бакалавриата 38.03.02 Менеджмент и относится к вариативной части программы.

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

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

«Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является составной частью образовательной программы высшего образования 38.03.02 «Менеджмент». «Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» входит в блок Б.2 «Практики» и относится к вариативной части, является обязательным этапом обучения.

Целью производственной практики является: освоение общепрофессиональных и профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности и формирование умений и навыков, ориентированных на профессиональную деятельность в области международного менеджмента в туризме ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-8, ПК-9; ПК-11, ПК-12; ПК-17; ПК-18, ПК-19, ПК-20

Задачами практики являются:

- получение практических навыков применения теоретической информации, полученной в ходе изучения основных дисциплин;
- 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) в соответствии с формируемыми компетенциями;
- проведение анализа соответствующих видов деятельности и бизнес процессов организации в соответствии с формируемыми компетенциями;
- сбор и систематизация материалов, необходимых для составления отчета по производственной практике в соответствии с программой ее прохождения;
- формирование практических навыков проектирования организационных структур, поиска, принятия организационно-управленческих решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений в международном туризме, а также навыков планирования и осуществления мероприятий, распределяя и делегируя полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- 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 выявления новых рыночных возможностей, оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций, анализа поведения потребителей экономических благ и формирования новых бизнес-моделей в международном туризме;

– формирование практических навыков осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в рамках управления структурными подразделениями компании, а также навыков решения стандартных задач в менеджменте на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

– формирование практических навыков координации предпринимательской деятельности в международном туризме, подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, а также навыков бизнес-планирования создания и развития новых, продуктов;

– формирование практических навыков анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов, а также навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

– формирование практических навыков использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы, а также навыков владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в международном туризме.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: Производственная практика.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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: 4 з.е./144 ак. часов.

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

Процесс проведения производственной 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

и				
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-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;	Виды организационных структур, характерные для компаний работающих на рынке международного туризма, стратегии управления человеческими ресурсами в компаниях работающих на рынке международного туризма, способы делегирования полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	проектировать организационные структуры в компаниях работающих на рынке международного туризма, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами в компаниях работающих на рынке международного туризма, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Навыками проектирования организационных структур в компаниях работающих на рынке международного туризма, навыками разработки стратегий управления человеческими ресурсами в компаниях работающих на рынке международного туризма, навыками планирования и осуществления мероприятий, распределяя и делегируя полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
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-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной)	методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью	примать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью	навыками принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью

	деятельностью организаций	организаций, работающей на рынке международного туризма	организаций, работающей на рынке международного туризма	организаций, работающей на рынке международного туризма
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 стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	основные теории 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 в международном туризме	использовать основные теории 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 в международном туризме	навыками использования 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 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-5	способность анализировать	Способы подготовки сбалансированных	анализировать взаимосвязи между	Навыками подготовки сбалансированных

	взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	управленческих решений на основе анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний в международном туризме	функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений в международном туризме	управленческих решений на основе анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний в международном туризме
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Способы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов в международном туризме; методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ в международном туризме	контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов в международном туризме; методический инструментарий координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ в международном туризме	навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов в международном туризме; навыками координации деятельности исполнителей в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ в международном туризме
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в международном туризме	Документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в международном туризме	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в международном туризме
ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической	Методы оценки воздействия макроэкономической среды на	Проводить оценку воздействия макроэкономической среды на	Навыками оценки воздействия макроэкономической среды на

	среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;	функционирование организаций, работающих в области международного туризма, Инструменты выявления и анализа рыночных и специфических рисков, Методы анализа поведения потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды международной индустрии туризма	функционирование организаций, работающих в области международного туризма, Выявлять и анализировать рыночные и специфические риски; Анализировать поведение потребителей экономических благ и формировать спрос на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды международной индустрии туризма ;	функционирование организаций, работающих в области международного туризма, Навыками выявления и анализа рыночных и специфических рисков, Навыками анализа поведения потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды международной индустрии туризма
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 сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного	процесс организации и поддержания связи 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	организовать и поддерживать связи 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	Навыками 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

	или муниципального управления			
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
ПК-18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) в области международного туризма	Основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) в области международного туризма	Проводить бизнес-планирование создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) в области международного туризма	навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) в области международного туризма
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Способы координации предпринимательской деятельности в международном туризме в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Координировать предпринимательскую деятельность в международном туризме в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	навыками координации предпринимательской деятельности в международном туризме в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Алгоритм подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур в международном туризме	Составлять организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур в международном туризме	навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур в международном туризме

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика входит в состав вариативной части блока Б.2 Практики учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Производственная практика проходит дискретно на 3 курсе в 6 семестре на очной форме обучения и на 4-ом

курсе на заочной форме обучения.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки «Менеджмент» Производственная практика проводится в 6 семестре для очной формы и на 4 курсе для заочной формы обучения, общая трудоемкость производственной практики 4 зачетные единицы (144 часа).

Форма промежуточной аттестации по итогам производственной 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 Производственной практике.

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

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная 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 Производственной 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 Оформление документов на практику, ознакомление с требованиями по прохождению практики и правилами заполнения отчета	
2	Основной	Выполнение индивидуального задания и	Сбор, обработка и систематизация фактического материала	

		указаний руководителя от организации		
3	Заключи- тельный	Оформление отчета о прохождении производственной практики на электронном и бумажном носителях		Отчет о прохождении практики. Отзыв- характеристика Устный ответ
Форма промежуточной аттестации		Зачет с оценкой		

Содержание производственной 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	• ознакомиться с целями и задачами производственной практики • ознакомиться с местом и рабочим графиком (планом) проведения производственной практики • ознакомиться с формой отчета по производственной практике • пройти инструктаж по месту прохождения производственной 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 навыки осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций	ОПК-4, ОПК-7, ПК-11

2. Основной	• Ознакомиться со структурой и основными направлениями деятельности организации (учреждения), ее структурных подразделений, используя знания проектирования организационных структур и 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 с целью формирования умений координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ и в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками • Изучить предлагаемый ассортимент компании используя знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды международной индустрии туризма, а также применяя способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса; • провести анализ ассортимента компании по конкретному региону для последующего бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов), а также подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; • анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; • 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	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11; ПК-12; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20
-------------	--	---

	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 бизнес-моделей в международном туризме, а также используя 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; • 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, а также совершенствуя навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов Выполнять иные виды работ по указанию руководителя практики от организации (учреждения) в соответствии с формируемыми компетенциями, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	
--	--	--

3. Заключительный	- Оформить отчет о прохождении практики и представить его вместе с другими документами руководителю практики от РМАТ формируя навык документального оформления решений, в том числе в управлении операционной (производственной) деятельности организаций - Подготовить выступление (презентацию) по содержанию отчета на защите практики, демонстрируя знание методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций Защитить отчет по производственной практике в соответствии с календарным графиком	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-9; ПК-12; ПК-17; ПК-19
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11; ПК-12; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20

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

7. Фонд оценочных средств

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

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

Основная:

- Згонник, Л.В. Организационное поведение: учебник / Л.В. Згонник. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017 URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454156>
- Маркетинг в туристской индустрии: учебное пособие / под ред. Ю.П. Кожаева. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447036>
- Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса: учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. - 7-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453928>

Дополнительная:

- Хайретдинова, О.А. Технология и организация туроператорской деятельности: учебное пособие / О.А. Хайретдинова: Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445129>
- Балдин, К.В. Управленческие решения: учебник / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин. - 8-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017.

URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452520>

2. Мунин, А.Н. Деловое общение: курс лекций: учебное пособие / А.Н. Мунин. - Москва: Издательство «Флинта», 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83389>

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 производственной практики

Производственная 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.

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



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра менеджмента и маркетинга

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль Международный менеджмент в туризме
квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Б2.В.02(П)

Рассмотрен и одобрен
на заседании кафедры

«16» 11 2018 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой

_____ С.П.Шпилько

Химки 2018

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

Процесс проведения производственной 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
ОП К-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
ОП К-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;	Виды организационных структур, характерные для компаний работающих на рынке международного туризма, стратегии управления человеческими ресурсами в компаниях работающих на рынке международного туризма, способы делегирования полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	проектировать организационные структуры в компаниях работающих на рынке международного туризма, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами в компаниях работающих на рынке международного туризма, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Навыками проектирования организационных структур в компаниях работающих на рынке международного туризма, навыками разработки стратегий управления человеческими ресурсами в компаниях работающих на рынке международного туризма, навыками планирования и осуществления мероприятий, распределяя и делегируя полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОП К-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести	Способы осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения	осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры,	Навыками осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения

	переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	переговоров, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в рамках управления структурными подразделениями компании	совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в рамках управления структурными подразделениями компании	переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в рамках управления структурными подразделениями компании
ОП К-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций, работающей на рынке международного туризма	принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций, работающей на рынке международного туризма	навыками принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций, работающей на рынке международного туризма
ОП К-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 стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	основные теории 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 в международном туризме	использовать основные теории 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 в международном туризме	навыками использования 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 в международном туризме
ПК	владение	владение	владеть	владение

-2	различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	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	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	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 -5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Способы подготовки сбалансированных управленческих решений на основе анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний в международном туризме	анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений в международном туризме	Навыками подготовки сбалансированных управленческих решений на основе анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний в международном туризме
ПК -7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Способы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов в международном туризме; методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ в международном туризме	контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов в международном туризме; методический координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ в международном туризме	навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов в международном туризме; навыками координации деятельности исполнителей в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ в международном туризме
ПК	владение	Основы	Документально	навыками

-8	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в международном туризме	оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в международном туризме	документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в международном туризме
ПК -9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;	Методы оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций, работающих в области международного туризма, Инструменты выявления и анализа рыночных и специфических рисков, Методы анализа поведения потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды международной индустрии туризма	Проводить оценку воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций, работающих в области международного туризма, Выявлять и анализировать рыночные и специфические риски; Анализировать поведение потребителей экономических благ и формировать спрос на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды международной индустрии туризма ;	Навыками оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций, работающих в области международного туризма, Навыками выявления и анализа рыночных и специфических рисков, Навыками анализа поведения потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды международной индустрии туризма
ПК -11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных	Основы функционирования системы внутреннего документооборота организации, способы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в международном	проводить анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, вести базы данных по различным показателям и формировать информационного обеспечения участников организационных проектов в	навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота туристской компании; ведения баз данных международной туристской компании по различным показателям; формирование информационного обеспечения участников

	проектов	менеджменте туризме	в международном туризме	организационных проектов в международном туризме
ПК -12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления	процесс организации и поддержания связи 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	организовать и поддерживать связи 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	Навыками 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
ПК -17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательско й 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
ПК -18	владение навыками бизнес- планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) в области международного туризма	Основы бизнес- планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) в области международного туризма	Проводить бизнес-планирование создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) в области международного туризма	навыками бизнес- планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) в области международного туризма
ПК -19	владение навыками координации предпринимательско й деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес- плана всеми	Способы координации предпринимательской деятельности в международном туризме в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-	Координировать предпринимательску ю деятельность в международном туризме в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес- плана всеми	навыками координации предпринимательской деятельности в международном туризме в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-

	участниками	плана всеми участниками	участниками	плана всеми участниками
ПК -20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательски х структур	Алгоритм подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур в международном туризме	Составлять организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур в международном туризме	навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур в международном туризме

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика входит в состав вариативной части блока Б.2 Практики учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Производственная практика проходит дискретно на 3 курсе в 6 семестре на очной форме обучения и на 4-ом курсе на заочной форме обучения.

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания

Форма промежуточной аттестации по итогам производственной практики – зачет с оценкой, на котором обучающийся представляет отчетные документы о прохождении практики.

Программой производственной практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) включающая защиту отчета по практике.

Шкала оценивания устного ответа на зачете по практике

Предел длительности контроля	10 мин.
Критерии оценки	полнота раскрытия содержания материала; грамотность и логичность изложения материала; точное использование терминологии; умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов; способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; знание современной учебной и научной литературы
Показатели оценки	максимум 20 баллов
20 баллов	обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы билета и

	дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой
15 баллов	обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой
10 баллов	обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций; подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне

Шкала оценивания отчета по практике

Критерии оценки	В полном объеме	Частично	Минимально
Своевременность представления, содержательность и качество отчетной документации	10	8	5
Глубина изучения методических и нормативных документов, полнота собранного и изученного фактического материала, способность использовать различные источники информации по объекту, а также нормативные документы по регулированию деятельности организации туриндустрии	10	8	5
Полнота, содержательность выполнения всех видов заданий, способность обрабатывать данные, необходимые для осуществления проектной, научной, сервисной, технологической, организационно-управленческой и иной деятельности в туризме	10	8	5
Глубина проработки предложений и рекомендации по совершенствованию технологии и организации работы предприятия туриндустрии, развитию	10	8	5

туристского рынка, их актуальность, целесообразность и обоснованность. Способность и готовность к разработке туристского продукта, организации процесса обслуживания потребителей, применению инновационных технологий и новых форм обслуживания, самоорганизации и самообразованию			
Владение материалом отчета, способность раскрыть содержание анализа и обосновать предложения, качество ответов на вопросы по темам, изложенным в отчете. Сформированность компетенций, подтвержденная отзывом характеристикой с места прохождения практики.	10	8	5

Шкала оценивания отзыва-характеристики

Критерии оценки	В полном объеме	Частично	Минимально
Овладение практическими умениями и навыками по направлению подготовки за время практики	5	3	2
Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)	5	3	2
Качество выполненной работы	5	3	2
Умение обучающегося анализировать ситуации и принимать по ним решения	5	3	2
Материалы к выпускной квалификационной работе собраны	5	3	2
Оценка сформированности компетенций	5	3	2

Промежуточная аттестация

(дифференцированный зачет)

Формы отчетности	Кол-во баллов (максимальное)
Отчет обучающегося по практике	50
Отзыв-характеристика руководителя практики о работе обучающегося	30

Устный ответ обучающегося	20
---------------------------	----

Перевод в 5-балльную шкалу

Общая сумма баллов по практике	Показатели (оценка)
90-100	5 (отлично)
71-89	4 (хорошо)
51-70*	3 (удовлетворительно)
50 и менее	2 (неудовлетворительно), не зачтено

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

Результатом прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - являются умения, навыки и (или) опыт практической деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с видом профессиональной деятельности.

ТИПОВЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Этапы прохождения практики	Содержание задания	Планируемые результаты практики/формируемые компетенции	Формы отчетности
----------------------------	--------------------	---	------------------

1. Подготовительный	• ознакомиться с целями и задачами производственной практики • ознакомиться с местом и рабочим графиком (планом) проведения производственной практики • ознакомиться с формой отчета по производственной практике • пройти инструктаж по месту прохождения производственной 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 навыки осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций	ОПК-4, ОПК-7, ПК-11	Устный ответ
2. Основной	• Ознакомиться со структурой и основными направлениями деятельности организации (учреждения), ее структурных подразделений, используя знания проектирования организационных структур и 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 с целью формирования умений координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ и в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками • Изучить предлагаемый ассортимент компании используя знания экономических основ поведения	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11; ПК-12; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20	Устный ответ

	организаций, структур рынков и конкурентной среды международной индустрии туризма, а также применяя способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса; • провести анализ ассортимента компании по конкретному региону для последующего бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов), а также подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; • анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; • 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 бизнес-моделей в международном туризме, а также используя 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; • 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, а также совершенствуя навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов • Выполнять иные виды работ по указанию руководителя практики от организации (учреждения) в соответствии с формируемыми компетенциями, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия		
3. Заключительный	• Оформить отчет о прохождении практики и представить его вместе с другими документами руководителю практики от РМАТ формируя навык документального оформления решений, в том числе в управлении операционной (производственной) деятельности организаций • Подготовить выступление (презентацию) по содержанию отчета на защите практики, демонстрируя знание методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций • Защитить отчет по производственной практике в соответствии с календарным графиком	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-9; ПК-12; ПК-17; ПК-19	Отчет, отзыв-характеристика устный ответ

Примерные вопросы к зачету по производственной практике (практика по

получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

1. Какие принципы построения устной и письменной речи вы знаете?
2. Какие технологии реализации деловой коммуникации применяются в работе с клиентами в туристской организации на международном рынке?
3. Что такое управленческое решение? Назовите, что такое социальная значимость принимаемых решений
4. Назовите виды информационно-коммуникационных технологий
5. Что такое организационные структуры, какой тип организационной структуры в компании?
6. Что такое стратегии управления человеческими ресурсами?
7. Методы эффективного делового общения и публичных выступлений?
8. Какие методы мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач вы знаете?
9. Назовите основные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.
10. Что такое предпринимательская деятельность?
11. Как влияют новые рыночные возможности на формирование бизнес моделей?
12. Что такое бизнес-план
13. Какое воздействие оказывает макроэкономическая среда на функционирование организации?
14. Оказывает ли влияние поведение потребителей экономических благ на формирование спроса?

Отчет по производственной практике состоит из:

1. Введение

Во введении обучающийся указывает следующие сведения о практике:

- вид и цель практики;
- сроки и место прохождения практики;
- данные договора с организацией (учреждением) об организации практики

2. Основная часть

В основной части отчета обучающийся излагает следующие положения:

- краткие сведения о месте прохождения практики (наименование, организационно-правовая форма, учредительные документы, структура и основные направления деятельности профильной организации (учреждения));
- содержание пройденной практики (объем и виды выполненной работы в соответствии с рабочим графиком и индивидуальным заданием на практику).

3. Заключение

В заключении обучающийся:

- излагает выявленные проблемы в деятельности организации (учреждения) в период прохождения практики;
- формулирует предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности организации (учреждения);
- делает обобщающие выводы по результатам пройденной практики и формированию соответствующих компетенций.

В список источников и литературы необходимо включить изученные и проанализированные обучающимся правовые источники (в соответствии с профилем организации (учреждения), а также современную научную и учебную литературу, рекомендованную руководителем практики от РМАТ.

В приложениях к отчету обучающийся представляет собранные в период прохождения практики документы и материалы (копии), характеризующие деятельность организации (учреждения) и личное участие в их подготовке и экспертизе.

Отчет подписывается обучающимся, утверждается руководителем практики от

организации (учреждения) и представляется после окончания практики вместе с другими отчетными документами руководителю практики от РМАТ.

К отчету прилагаются:

- Индивидуальное задание на практику;
- Рабочий график проведения практики
- Отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации о работе студента, выполнении заданий и сформированности компетенций.



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра менеджмента и маркетинга

О Т Ч Ё Т
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

ФИО обучающегося

направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль Международный менеджмент в туризме
квалификация (степень) выпускника – бакалавр

г. Химки 2018г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной организации

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии

«__» _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики

Обучающегося _____

Направление подготовки _____

Направленность _____

(профиль) _____

подготовки _____

Вид _____

практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

	Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся		Срок прохождения этапа практики
	Подгот ови- тельный	Инструктаж о прохождении практики	Ознакомление с правилами техники безопасности действующими на предприятии индустрии туризма Оформление документов на практику, ознакомление с требованиями по прохождению практики и правилами заполнения отчета	В соответствии с календарным графиком
	Основн ой	Выполнение индивидуальног о задания и указаний руководителя от организации	Сбор, обработка и систематизация фактического материала	В соответствии с календарным графиком
	Заключ и-тельный	Оформление отчета о прохождении производственной практики на электронном и бумажном носителях		В соответствии с календарным графиком
	Форма промежуточной аттестация – зачет с оценкой	Защита отчета о прохождении практики.		В соответствии с календарным графиком

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной организации

«___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии

«___» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающемуся ФИО

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) подготовки _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практики _____

Место проведения практики _____

Этапы прохождения практики	Содержание задания	Формируемы е компетенции
1. Подготовительный	• ознакомиться с целями и задачами производственной практики • ознакомиться с местом и рабочим графиком (планом) проведения производственной практики • ознакомиться с формой отчета по производственной практике • пройти инструктаж по месту прохождения производственной 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 навыки осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций	ОПК-4, ОПК-7, ПК-11

2. Основной	• Ознакомиться со структурой и основными направлениями деятельности организации (учреждения), ее структурных подразделений, используя знания проектирования организационных структур и 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 с целью формирования умений координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ и в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками • Изучить предлагаемый ассортимент компании используя знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды международной индустрии туризма, а также применяя способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса; • провести анализ ассортимента компании по конкретному региону для последующего бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов), а также подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; • анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; • 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	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11; ПК-12; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20
--------------------	---	--

	навыки оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности в международном туризме, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей в международном туризме, а также используя 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; • 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, а также совершенствуя навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов • Выполнять иные виды работ по указанию руководителя практики от организации (учреждения) в соответствии с формируемыми компетенциями, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	
3. Заключительный	• Оформить отчет о прохождении практики и представить его вместе с другими документами руководителю практики от РМАТ формируя навык документального оформления решений, в том числе в управлении операционной (производственной) деятельности организаций • Подготовить выступление (презентацию) по содержанию отчета на защите практики, демонстрируя знание методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций • Защитить отчет по производственной практике в соответствии с календарным графиком	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-9; ПК-12; ПК-17; ПК-19

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в Организации ознакомлен(а).

обучающегося)

_____ //(Ф.И.О.

Отзыв-характеристика
руководителя практики

(ф.и.о.)

(должность)

от

организации _____ 0

прохождении обучающимся _____

_____ производственной практики

В процессе прохождения **производственной** практики в соответствии с индивидуальным заданием ФИО обучающегося проявил сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренным Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и учебным планом направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

Формируемая компетенция	Компетенция сформирована	Компетенция не сформирована	Подпись руководителя практики от организации
ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений			
ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия,			

распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;			
ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации			
ОПК-6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций			
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			
ПК-1 владение навыками использования 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			
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			
ПК-5 способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений			
ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий			

заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ			
ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений			
ПК-9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;			
ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов			
ПК-12 умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие			

организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)			
ПК-17 способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели			
ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)			
ПК-19 владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками			
ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур			

По результатам прохождения практики и на основании сформированных компетенций была проведена независимая оценка качества подготовки обучающегося, которая выявила соответствие (несоответствие) требований, предъявляемых к выпускнику по направлению подготовки.

Рекомендуемая оценка _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

_____ 20__ г.