

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономарева Светлана Ирековна  
Должность: и.о. директора Казанского филиала РМАТ  
Дата подписания: 13.12.2021 12:57:42  
Уникальный программный ключ:  
d948ad5b3efc279a3b7c70fc31f4cba32e4d6681

**Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Российская международная академия туризма»  
Казанский филиал**

«Утверждаю»

И.о. директора КФ РМАТ



Ю.В. Торкунова  
28.06.2019

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
ПРЕДДИПЛОМНАЯ  
по направлению подготовки  
43.03.02 Туризм  
квалификация (степень) выпускника – бакалавр**

Казань  
2019

Программа практики «Производственная практика - преддипломная», составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 Туризм образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Программа практики составлена на основе основной профессиональной образовательной программы по направлению «Туризм», входит в блок Б.2. и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений; предназначена для обучающихся по направлению «Туризм».

Программа практики разработана: зав. каф. менеджмента, туризма и гостеприимства Хабриевой М.Н.

Рецензент: «Производственная практика - исследовательская» разработана: директор турфирмы «Олимпус», доцент Данилова Р.Ю.

Программа практики «Производственная практика - преддипломная» утверждена на заседании кафедры менеджмента, туризма и гостеприимства КФ РМАТ

28 июня 2019 г., протокол № 5.

## 1. Цели и задачи практики

Программа практики «Производственная практика - преддипломная», составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 Туризм образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

В рамках освоения программы бакалавриата по направлению 43.03.02 Туризм выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

организационно-управленческого; проектного; технологического; сервисного; исследовательского.

Производственная практика представляет собой одну из форм организации учебного процесса, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Преддипломная практика проводится на базе и предприятий туристской индустрии (местах прохождения практики).

**Цель практики** – является сбор и подготовка материала для написания выпускной квалификационной работы, закрепление профессиональных знаний, а также приобретение навыков и опыта деятельности в сфере туризма.

**Основная задача преддипломной практики** – сбор и обобщение полученных в ходе прохождения практики материалов с целью написания выпускной квалификационной работы, изучив структуру и управление туристского предприятия (характеристика туристского предприятия);

- изучить особенности района деятельности туристского предприятия и обслуживаемого контингента потребителей, сделать анализ рынка сбыта, провести маркетинговое исследование, изучить конкурентоспособность предприятия;
- изучить систему управления персоналом;
- изучить финансовые аспекты деятельности предприятия, проанализировать источники дохода, система бухгалтерского учета, прибыль, рентабельность;
- проанализировать стратегические проблемы развития предприятия;
- разработать предложения по совершенствованию деятельности туристского предприятия с учетом особенностей его работы в условиях рыночной экономики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

## 2. Виды, типы, способы, формы и периоды проведения производственной – преддипломной практики.

Виды и типы практики	Объем практики, з.е. / час.	Способ проведения	Форма проведения практики	Период проведения практики
Б2.В.05(Пд) Производственная - преддипломная	6 / 216	стационарная / выездная	Дискретно	Очная форма – в 8 семестре Заочная форма - на 5 курсе

## 3. Этап прохождения производственной практики и формы отчетности

№	Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая контактную и самостоятельную работу обучающихся			Формы отчетности
1	Подготовительный	Инструктаж о прохождении практики	Изучение нормативных правовых актов и литературы	Подготовка и оформление направления на практику	-
2	Основной	Выполнение индивидуально заданного задания и указаний руководителя от организации	Сбор, обработка и систематизация фактического материала	Выполнение индивидуальных заданий практики	Ежедневный устный отчет перед руководителем практики от организации
3	Заключительный	Оформление отчета Защита отчета по практике			<b>Отчет о прохождении практики. Отзыв-характеристика с места прохождения практики</b>
Форма промежуточной аттестации		Зачет с оценкой			

**4. Перечень формируемых компетенций и индикаторов их достижения, соотнесенные с результатами обучения по производственной практике – преддипломной: УК-1; ПК-1; ПК-10**

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации.  УК-1.2. Применяет методы критического анализа и синтеза при работе информацией.  УК-1.3. Использует системный подход для решения поставленных задач	Знает технологии поиска информации, методы критического анализа и синтеза информации, принципы системного подхода в решении поставленных задач Умеет обобщать полученную в процессе поиска информацию с использованием методов критического анализа и синтеза, применять принципы системного подхода для решения поставленных задач Владеет технологией информационного поиска, работы с информационными источниками; способен к критическому анализу и синтезу поступающей информации; владеет навыками применения системного подхода в решении поставленных задач
Управление	ПК-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации	ПК-1.1. Вырабатывает управленческие решения на основе результатов анализа деятельности туристского предприятия и предпочтений	Знает содержание и параметры трудового потенциала персонала предприятия туристкой индустрии, методы организации работы исполнителей, использования их потенциала и управления трудовым поведением.

	туристской деятельности	потребителя ПК-1.2. Участвует в составлении сметы и формировании стоимости туристских услуг ПК- 1.3. Участвует в разработке текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов, изучением обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг	Умеет применять методы и способы организации работы исполнителей предприятий туристской индустрии, использования их потенциала и управления трудовым поведением. Владеет навыками применения методов организации работы исполнителей предприятий туристской индустрии, обеспечивающих принятие решений об организации туристской деятельности.
Исследовательская деятельность	ПК-10 Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в сфере туризма	ПК-10.1 Проводит исследования туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов ПК-10.2 Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма ПК-10.3 Использует методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма	Знает современные методы географических исследований, наиболее эффективные способы поиска научной информации, современные методы обработки и интерпретации географических данных. Умеет самостоятельно находить и использовать различные источники информации в рамках географических исследований; планировать и осуществлять контроль за обработкой географических данных в рамках разработки и проектирования туристского продукта. Владеет навыками работы с картографическими материалами; способами самостоятельного поиска и использования различных источников информации по проекту туристского продукта; географическими методами, применимыми к разработке туристских продуктов; Владеет навыками создания новых туристских продуктов и услуг с использованием современных методов географических исследований.

## 5. Содержание производственной практики – преддипломной

Содержание **производственной практики – преддипломной** включает выполнение обучающимся индивидуальных заданий, разработанных руководителем практики от Академии и согласованных с руководителем практики от организации (учреждения) на разных этапах прохождения практики.

Этап практики	Содержание	Формируемые компетенции
1.Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ознакомиться с целями и задачами производственной преддипломной практики</li> <li>• ознакомиться с местом и рабочим графиком (планом) проведения производственной преддипломной практики</li> <li>• ознакомиться с формой отчета по производственной преддипломной практике</li> <li>• пройти инструктаж по месту прохождения производственной практики преддипломной по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка</li> </ul>	УК-1; ПК-1; ПК-10

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ознакомиться с функциональными обязанностями практиканта на месте прохождения практики</li> </ul>	
2. Основной	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование практической деятельности в рамках подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике;</li> <li>- нахождения, анализа и обработки информации, обобщение полученной в процессе поиска информации с использованием методов критического анализа и синтеза, применение принципов системного подхода для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике;</li> <li>- разработки туристского продукта на основе современных технологий, в том числе новых туристских продуктов и услуг с использованием современных методов географических исследований на базе соответствующих мест прохождения практики; рекомендации по продвижению турпродукта;</li> <li>- обработка, анализ и интерпретация собранных данных, необходимых для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике.</li> </ul>	УК-1; ПК-1; ПК-10
3. Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовить отчетную документацию по итогам практики</li> <li>• Оформить отчет по производственной практике в соответствии с требованиями</li> <li>• Защитить отчет по производственной практике</li> </ul>	УК-1; ПК-1; ПК-10
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	УК-1; ПК-1; ПК-10

## 6. Фонд оценочных средств по промежуточной аттестации по производственной практике – преддипломной.

Фонд оценочных средств практики оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке фонда оценочных средств дисциплины (практики) и является ее неотъемлемой частью.

## 7. Перечень основной и дополнительной литературы

### Основная:

1. Мунин, А.Н. Деловое общение: курс лекций: учебное пособие / А.Н. Мунин. - Москва: Издательство «Флинта», 2016. (ЭБС Университетская библиотека онлайн, URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83389>)
2. Коробейникова, А.А. Коммуникативный практикум: учебное пособие / А.А. Коробейникова. - Оренбург: ОГУ, 2018. (ЭБС Университетская библиотека онлайн, URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485663>)

### Дополнительная:

1. Сухов, Р.И. Организация туристской деятельности: учебник / Р.И. Сухов. – Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016. (ЭБС

2. Земцова, Л.В. Организация предпринимательской деятельности: конспект лекций: учебное пособие / Земцова Л.В. - Томск: ТУСУР, 2016. (ЭБС Университетская библиотека онлайн,

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480997>

## **8. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### **8.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных**

1. <http://классификация-туризм.pdf> 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> – Стандартиформ;

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.

### **8.2. 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/>.

## **9. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;

2. Microsoft Windows;

3. Корпоративная информационная система «КИС».

## **10. Электронные образовательные ресурсы**

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;

2. Корпоративная информационная система «КИС».

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления**

## **образовательного процесса по производственной практике**

Производственная практика студентов проходит на профильных предприятиях сферы туризма и гостеприимства. Базами практик являются турагентские и туроператорские предприятия, экскурсионное предприятие, музейный комплекс, гостиничное предприятие, предприятие питания. Во время прохождения практики обучающиеся используют материально-техническое обеспечение организаций и предприятий баз практики.





СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
Руководитель практики  
от профильной организации  
практики от Академии

Руководитель

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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

#### Планируемые результаты практики (формируемые компетенции)

#### Отметка о выполнении

##### Подготовительный

1. Знакомство с базой практики, с отчетной документацией, с трудовой дисциплиной, знакомство студентов с руководителями практики, целями и задачами практики;

2. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

3. Ознакомление с функциональными обязанностями практиканта в местах прохождения практики.

##### Основной

Ознакомиться со структурой и основными направлениями деятельности организации (учреждения), ее структурных подразделений

Изучить должностные инструкции работников организации (учреждения), занимающих должности юридического профиля

Изучить правовые документы, регламентирующие деятельность организации (учреждения)

Посещение, согласно графику, мест практики (предприятий туристической и т.п.), выполнение индивидуального плана учебной практики и связанных с ним функциональных обязанностей, в том числе сбор материалов для подготовки и защиты отчета.

Выполнение индивидуальных заданий в соответствии с формируемыми компетенциями.

##### Заключительный

Написание, оформление и сдача отчета и отчетных документов по практике согласно индивидуальному заданию.

Защита отчета по практике.

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

\_\_\_\_\_ / ...../(Ф.И.О.  
обучающегося)

**Примерный отзыв-характеристика  
руководителя производственной практики  
(преддипломной)**

обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в организации \_\_\_\_\_  
(название профильной организации, с указанием структурного подразделения)

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по направлению подготовки за время практики.

2. Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)

3. Качество выполненной обучающимся работы.

4. Умение обучающегося анализировать ситуации и принимать по ним решения.

5. Отношение к выполнению программы практики

6. Оценка сформированности компетенций у обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

в процессе прохождения производственной практики в соответствии с индивидуальным заданием:

Формируемая компетенция

Компетенция сформирована

Компетенция не сформирована

Подпись руководителя практики от организации

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

ПК-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности

ПК-10 Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в сфере туризма

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 профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА»**

**Казанский филиал**

**ОТЧЕТ**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

*(вид практики)*

обучающегося \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

в организации \_\_\_\_\_

*(название профильной организации, с указанием структурного подразделения)*

**Направление подготовки 43.03.02. Туризм**

КАЗАНЬ 20\_\_

## **Требования к отчету**

### **Введение**

Время, место, наименование организации, где обучающийся проходил практику, в каком качестве работал, цель и задачи практики, методы исследования – 2–3 страницы.

### **Основная часть**

Выполнение индивидуального задания. Материалы, подготовленные в процессе выполнения индивидуального задания, в том числе: таблицы, графики, схемы, диаграммы и т.д.

### **Заключение**

В заключении обучающийся делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики. Обучающийся указывает, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности предприятия (и др. объектов – мест практики), практические рекомендации – 2–3 страницы.

### **Требования к оформлению отчета**

Объем отчета – 12-15 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Таблицы, представленные в отчете, должны быть пронумерованы, а также должны иметь названия, по тексту на все таблицы должны стоять указания.

### **К отчету прилагаются:**

- договор (с реквизитами и печатью организации);
- направление на практику;
- индивидуальное задание на практику (согласованное с руководителем практики от профильной организации и с руководителем практики от Академии);
- рабочий график (план) проведения практики; согласованное с руководителем практики от профильной организации и с руководителем практики от Академии);
- отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации с указанием сформированности/не сформированности компетенций у обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием.