

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО:
Председатель УМС
факультета государственной
культурной политики
Единак А.Ю.**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ОРГАНИЗАЦИОННО - УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ**

Направление подготовки/специальности (код, наименование) 43.03.02 Туризм

Профиль подготовки/специализация: Историко-культурный туризм и гостиничное дело

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная/заочная

*(РП практики адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

Оглавление

1. Вид практики.....	4
2. Тип практики.....	4
3. Место практики в структуре ОПОП	4
4. Формы и способы проведения практики.....	4
5. Место и сроки проведения практики.....	5
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики:.....	5
7. Структура и содержание практики	7
8. Указание форм отчетности по практике.....	8
9. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся.....	10
9.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП.....	11
9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	14
9.3. 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.	14
9.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	17
10.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	18
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики 21	
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики 22	
Приложение А.....	24
Приложение Б	26
Приложение В.....	30
Приложение Г	31
Приложение Д.....	33
Приложение Е	34

1. Вид практики

Производственная практика.

2. Тип практики

Организационно-управленческая

Цель практики – освоить профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности и типам решаемых профессиональных задач. Основная цель производственной практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании организационно-управленческих умений, связанных с профессиональной деятельностью. Виды деятельности студента в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие управленческих навыков.

Производственная организационно-управленческая практика является обязательной.

Производственная организационно-управленческая практика направлена на формирование следующих компетенций выпускника: УК-3; ОПК-2, ПК-2, ПК-4

Компетенции обучающегося формируемые в результате прохождения практики:	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.
	ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью.
	ПК-2	Готов к реализации проектов в туристской индустрии.
	ПК-4	Готов к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме.

3. Место практики в структуре ОПОП

Практика проводится на шестом семестре:

Практика базируется на знаниях, полученных обучающимися в результате освоения следующих дисциплин: всех дисциплин, изучаемых в шестом учебном семестре.

Практика является базовой для освоения следующих дисциплин (практик) учебного плана ОПОП Менеджмент в туристической отрасли и гостеприимство, Экономика туризма, Правовое обеспечение туристской и гостиничной деятельности, Управление проектами, Преддипломная практика, ГИА.

4. Формы и способы проведения практики

Способ проведения практики – стационарная (учебная лаборатория кафедры управления и экономики культуры МГИК, на турпредприятиях, в отелях или выездная (на предприятии туристической индустрии и гостиничного сервиса).

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – практика проводится дискретно:

-по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

5. Место и сроки проведения практики

Практика проводится в организации туристской индустрии или в учебной лаборатории кафедры управления и экономики культуры МГИК.

Сроки проведения практики определяются в соответствии с календарным учебным графиком.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате

прохождения производственной практики:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции		
		Знать	Уметь	Владеть
УК - 3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Основы межкультурных коммуникаций, психологии делового общения; правила языков (орфографии и орфоэпии) в устной и письменной речи родного и иностранного языка.	Осуществлять научные и иные виды коммуникаций; обладает широким спектром профессиональной информации; работать в команде; способен к кооперации в рамках традиционного (внутрифирменного) разделения труда; способен толерантно общаться, и учитывать мнения и точки зрения людей других социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп.	Навыками и опытом осуществления научных и деловых коммуникаций в профессиональной сфере; основами публичной речи; техникой ораторского искусства.
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью.	Организационные основы туристской индустрии, структуру туристской отрасли, особенности правовых и хозяйственных отношений между участниками туристской деятельности; понятие, виды и технологии организации деятельности туроператоров, турагентов и контрагентов туристской деятельности, особенности и состав туристского продукта и его составных элементов; особенности организации туристской деятельности в России во внутреннем, въездном и выездном.	Определять необходимую структуру и содержание туристского продукта, использовать международные системы бронирования услуг в туризме, методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской индустрии разных типов; осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы.	Владеет навыками и опытом: определения цели и задач управления структурными подразделениями объектов туристской индустрии; использования основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской индустрии; осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы.

ПК-2	Готов к реализации проектов в туристской индустрии.	Теоретические основы и технологию разработки, продвижения и реализации туристского продукта; основные положения нормативно-правовой базы разработки, продвижения и реализации туристского продукта и туристских услуг в РФ.	Использовать знания об основных этапах и технологиях разработки, продвижения и реализации турпродукта и туристских услуг при организации, реализации и обеспечении контроля профессиональной деятельности в туристской индустрии; формировать и реализовывать программу поиска и изучения источников информации с целью определения основных параметров конкурентоспособности.	Навыками и опытом анализа, оценки, организации деятельности по продвижению и реализации туристского продукта и туристских услуг посредством разных каналов сбыта; оценки комплектности и соответствия нормативам документационного оформления реализации конкретного турпродукта; формирования на основе принципов планирования и прогнозирования программ развития туристской индустрии. Навыками и опытом: продвижения и реализации туристского продукта в том числе на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста; организации продаж туристского продукта и отдельных туристских услуг; ведения переговоров с партнерами, согласования условий взаимодействия по реализации туристских продуктов.
ПК-4	Готов к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме.	Методы научных исследований как неотъемлемую часть научного познания, их специфику применения в области туристской деятельности.	Применять в ходе исследования различные виды методов научного познания.	Навыками и опытом применения различных методов исследований в области туристской деятельности.

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 10 ЗЕ (360 академических часа, 4 часа контактной работы, 356 часа

самостоятельной работы обучающихся)

№п/п	Раздел	Семестр	Неделя практики	Виды учебной работы и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
1.	Организационный	5	1	Сбор и анализ данных о продвижении и реализации гостиничных услуг - собрать и систематизировать информацию о каналах сбыта гостиничных услуг (онлайн-платформы, прямые продажи, турагентства, корпоративные контракты); - проанализировать методы продвижения гостиничного продукта (маркетинговые кампании, партнёрские программы, программы лояльности); - оценить соответствие документального оформления бронирования и заселения нормативным требованиям (правила предоставления гостиничных услуг, законодательство о защите прав потребителей, внутренние регламенты отеля).	Устный контроль: представить на основесобранного материала концепцию и уточненный план исследования
2.		5	1	- определить ключевые показатели эффективности (KPI) гостиницы: загрузка номерного фонда, средний чек, RevPAR, ADR, коэффициент повторных заездов; - провести анализ динамики доходов и расходов, рентабельности услуг, структуры себестоимости; - выявить факторы, влияющие на финансовые результаты (сезонность, конкуренция, изменения спроса), и предложить меры по оптимизации затрат.	Устный контроль по отчетным материалам

3.	Управленческий	5	2	<ul style="list-style-type: none"> - сформулировать цели и задачи управления конкретным подразделением (например, службой приёма и размещения, хозяйственным отделом, рестораном); - разработать методы планирования работы персонала (графики смен, распределение обязанностей, KPI для сотрудников); - описать приёмы мотивации и координации команды (системы премирования, тренинги, регулярные совещания); - оценить качество гостиничных услуг на основе отзывов гостей, анкетирования, стандартов сервиса (например, ISO, внутренних регламентов). 	Устный контроль по отчетным материалам
4.	Заключительный	6	3	<ul style="list-style-type: none"> - предложить меры по совершенствованию организации работы подразделения (оптимизация процессов, внедрение цифровых инструментов, повышение квалификации персонала); - разработать план мероприятий по улучшению клиентского опыта (стандарты обслуживания, скрипты для персонала, работа с жалобами); - подготовить отчёт по практике, включающий: анализ текущей ситуации в подразделении; перечень выявленных проблем и их причин; рекомендации с обоснованием эффективности; план реализации предложений с указанием сроков и ответственных. 	Устный контроль по отчетным материалам: оформленный отчет по практике

№п/п	Раздел	Семестр	Неделя практики	Виды учебной работы и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
------	--------	---------	-----------------	--------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.	Организационный	6	1	Сбор материала и обобщение собранного материала по анализу деятельности предприятия туристской индустрии по продвижению и реализации туристского продукта и туристских услуг посредством разных каналов сбыта; оценки комплектности и соответствия нормативам документационного оформления реализации конкретного турпродукта Объем – 36 академических часов	Устный контроль: представить на основе собранного материала концепцию и уточненный план исследования 1-я неделя
2.		6	1	Определение, анализ, оценка производственно-экономических показателей предприятия туристской индустрии Объем – 36 академических часов	Устный контроль по отчетным материалам 1-я неделя
3.	Управленческий	6	2	Определения цели и задач управления структурным подразделением объекта туристской индустрии Разработка основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности отдельных сотрудников объекта туристской индустрии. Оценки качества оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон на объекте туристской индустрии Объем – 36 академических часов	Устный контроль по отчетным материалам 2-я неделя
4.	Заключительный	6	3	Разработка рекомендаций по организации и управлению подразделением объекта туристской индустрии; подготовка отчета по практике Объем – 36 академических часов	Устный контроль по отчетным материалам: оформленный отчет по практике 3-я неделя

8. Указание форм отчетности по практике

Номер	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание форм отчетности	Требования к выполнению
-------	-------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	-------------------------

1	Организационный	Ведение дневника практиканта по дням реализации производственной практики, включающее следующие виды работ: сбор материала и обобщение собранного материала по анализу деятельности предприятия туристской индустрии (базы практики) по продвижению и реализации туристского продукта и туристских услуг посредством разных каналов сбыта; оценка комплектности и соответствия нормативам	Отчетные материалы выполняются в письменном виде в строгом соответствии с индивидуальным заданием и совместным графиком прохождения практики, основные результаты выполнения каждого этапа фиксируются в дневнике практиканта и согласуются с руководителями практики от МГИК и Организации
		документационного оформления реализации конкретного турпродукта (на основе анализа документации подразделения, в котором проводится практика);	
2	Управленческий	Ведение дневника практиканта по дням реализации производственной практики, включающее следующие виды работ:- определение, анализ, оценка производственно-экономических показателей предприятия туристской индустрии (подразделения, в котором проводится практика); определения цели и задач управления структурным подразделением объекта туристской индустрии; разработка основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности отдельных сотрудников объекта туристской индустрии (подразделения в котором проводится практика)	Выполняется в форме Отчета по практике.
3	Заключительный	Формирование заключительного отчета практиканта, включающего рекомендации по организации и управлению подразделением объекта туристской индустрии; подготовка отчета по практике	Формируется отчет по практике, включающий: Индивидуальное задание Отзыв-характеристику Рабочий график (план) проведения практики/ Совместный рабочий график(план) проведения практики Учет ежедневной работы студента в соответствии с рабочим графиком, программой и заданием по прохождению практики(дневник практиканта) Отчет о прохождении практики

9. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

9.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

Код компетенции	Раздел практики	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции		
			Знать	Уметь	Владеть
УК - 3	Организационный	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	Основы межкультурных коммуникаций, психологии делового общения; правила языков (орфографии и орфоэпии) в устной и письменной речи родного и иностранного языка.	Осуществлять научные и иные виды коммуникаций; обладает широким спектром профессиональной информации; работать в команде; способен к кооперации в рамках традиционного (внутрифирменного) разделения труда; способен толерантно общаться, и учитывать мнения и точки зрения людей других социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп.	Навыками и опытом осуществления научных и деловых коммуникаций в профессиональной сфере; основами публичной речи; техникой ораторского искусства.
ОПК-2	Организационный	Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью.	Организационные основы туристской индустрии, структуру туристской отрасли, особенности правовых и хозяйственных отношений между участниками туристской деятельности; понятие, виды и технологии организации деятельности туроператоров, турагентов и контрагентов туристской деятельности, особенности и состав туристского продукта и его	Определять необходимую структуру и содержание туристского продукта, использовать международные системы бронирования услуг в туризме, методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных	Владеет навыками и опытом: определения цели и задач управления структурными подразделениями объектов туристской индустрии; использования основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской индустрии;

			составных элементов; особенности организации туристской деятельности в России во внутреннем, въездном и выездном.	подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской индустрии разных типов; осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы.	осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы.
ПК-2	Управленческий, заключительный	Готов к реализации проектов в туристской индустрии.	Теоретические основы и технологию разработки, продвижения и реализации туристского продукта; основные положения нормативно-правовой базы разработки, продвижения и реализации туристского продукта и туристских услуг в РФ.	Использовать знания об основных этапах и технологиях разработки, продвижения и реализации турпродукта и туристских услуг при организации, реализации и обеспечении контроля профессиональной деятельности в туристской индустрии; формировать и реализовывать программу поиска и изучения источников информации с целью определения основных параметров конкурентоспособности.	Навыками и опытом анализа, оценки, организации деятельности по продвижению и реализации туристского продукта и туристских услуг посредством разных каналов сбыта; оценки комплектности и соответствия нормативам документационного оформления реализации конкретного турпродукта; формирования на основе принципов планирования и прогнозирования программ развития туристской индустрии. Навыками и опытом: продвижения и реализации туристского продукта в том числе на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста; организации продаж туристского продукта и отдельных туристских услуг; ведения переговоров с

					партнерами, согласования условий взаимодействия по реализации туристских продуктов.
ПК - 4	Управленческий, заключительный	Готов к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме.	Методы научных исследований как неотъемлемую часть научного познания, их специфику применения в области туристской деятельности.	Применять в ходе исследования различные виды методов научного познания.	Навыками и опытом применения различных методов исследований в области туристской деятельности.

9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания:

Студенты демонстрируют опыт анализа деятельности предприятия в соответствии с заданиями практики:

- неудовлетворительно – допускает ошибки в каждом задании
- удовлетворительно – допускает ошибки в одном задании, незначительные ошибки в двух заданиях
- хорошо – допускает незначительные ошибки в двух заданиях
- отлично – допускает незначительные ошибки в одном задании /не допускает ошибок

9.3 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.

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование	Вид и содержание типового контрольного задания	Показатели оценивания Критерии оценивания и балльная шкала/неделя аттестации
6	Организационный	анализ деятельности предприятия туристской индустрии (базы практики) по продвижению и реализации туристского продукта и туристских услуг посредством разных каналов сбыта (задание №1), оценка комплектности (задание №2) и соответствия нормативам документационного оформления реализации конкретного турпродукта (на основе анализа документации подразделения, в котором проводится практика) (задание №3)	Отчетные материалы выполняются в письменном виде в строгом соответствии с индивидуальным заданием и совместным графиком прохождения практики, основные результаты выполнения каждого этапа фиксируются в дневнике практиканта и согласуются с руководителями практики от МГИК и Организации Показатели оценивания: Демонстрирует опыт анализа деятельности предприятия в соответствии с заданиями практики: неудовлетворительно – допускает ошибки в каждом задании удовлетворительно – допускает ошибки в одном задании, незначительные ошибки в двух заданиях хорошо – допускает незначительные ошибки в двух заданиях отлично – допускает незначительные ошибки в одном задании /не допускает ошибок

6	Управленческий	<p>определение, анализ, оценка производственно-экономических показателей предприятия туристской индустрии (подразделения, в котором проводится практика);</p> <p>определения цели и задач управления структурным подразделением объекта туристской индустрии;</p> <p>разработка основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности отдельных сотрудников объекта туристской индустрии (подразделения в котором проводится практика)</p>	<p>Отчетные материалы выполняются в письменном виде в строгом соответствии с индивидуальным заданием и совместным графиком прохождения практики, основные результаты выполнения каждого этапа фиксируются в дневнике практиканта и согласуются с руководителями практики от МГИК и Организации</p> <p>Показатели оценивания:</p> <p>Демонстрирует опыт анализа деятельности предприятия в соответствии с заданиями практики:</p> <p>Демонстрирует опыт анализа деятельности предприятия в соответствии с заданиями практики:</p> <p>1) неудовлетворительно – допускает ошибки в каждом задании</p> <p>2) удовлетворительно – допускает ошибки в одном задании, незначительные ошибки в двух заданиях</p> <p>3) хорошо – допускает незначительные ошибки в двух заданиях</p> <p>4) отлично – допускает незначительные ошибки в одном задании /не допускает ошибок</p>
6		<p>Формирование заключительного отчета практиканта, включающего рекомендации по организации и управлению подразделением объекта туристской индустрии;</p> <p>подготовка отчета по практике</p>	<p>Показатели оценивания: способен произвести:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор материала и обобщение собранного материала по анализу деятельности предприятия туристской индустрии (базы практики) по продвижению и реализации туристского продукта и туристских услуг посредством разных каналов сбыта; оценку комплектности и соответствия нормативам документационного оформления реализации конкретного турпродукта (на основе анализа документации подразделения, в котором проводится практика); оценку производственно-экономических показателей предприятия туристской индустрии (подразделения, в котором проводится практика); определить цели и задачи управления структурным подразделением объекта туристской индустрии; разработать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности отдельных сотрудников объекта туристской индустрии (подразделения в котором проводится практика); разработать рекомендации по организации и управлению подразделением объекта туристской индустрии <p>Демонстрирует опыт анализа деятельности предприятия в соответствии с заданиями практики:</p> <p>неудовлетворительно – допускает ошибки в каждом задании</p> <p>удовлетворительно – допускает ошибки в одном задании, незначительные ошибки в двух заданиях</p> <p>хорошо – допускает незначительные ошибки в двух заданиях</p> <p>отлично – допускает незначительные ошибки в одном задании /не допускает ошибок</p>

9.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для оценки учебных достижений обучающихся используется пятибалльная система.

Оценка успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

- ✓ реализации компетентностного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;
- ✓ индивидуализации обучения;
- ✓ модульном принципе структурирования учебного процесса;
- ✓ вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;
- ✓ открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- ✓ единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;
- ✓ строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Промежуточная аттестация проводится не позднее недели после окончания практики.

Требования к оформлению отчета по производственной практике:

- 1) структура отчета: титульный лист, введение, основная часть, заключение, список источников
- 2) объем отчета 25-30 страниц, шрифт Times new Roman 12, поля 2х2х2х2, автозаполняемое оглавление; интервалы – 1,5; табуляция – 1,25, форматирование по ширине; не менее 3-х абзацев на странице; требование к структуре: не менее 3 страниц – введение, 2 страницы – заключение; не менее 20-ти источников в списке литературы, из них печатных источников – не менее 12-ти; отсутствие стилистических и орфографических ошибок
- оформление презентации: формат – Power Point, 12 слайдов; обязательно наличие титульного и заключительного слайда; деловой стиль; отсутствие орфографических и стилистических ошибок

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 392 с.
- 2 Джанджугазова, Е. А. Туристско-рекреационное проектирование: учебное пособие для вузов / Е. А. Джанджугазова. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 257 с.
3. Золотовский, В. А. Правовое регулирование в сфере туризма: учебное пособие для вузов / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 247 с.
4. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 282 с.

Дополнительная литература

Безопасность в туризме : учебно-методическое пособие / сост. С. Ю. Махов. – Орел: МАБИБ, 2020. – 118 с.

Быстров, С. А. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой : учебное пособие / С. А. Быстров. – Москва: Форум : ИНФРА-М, 2019. – 400 с.

Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме: практическое пособие / Г. М. Дехтярь. – 4-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 412 с.

Докторов, А. В. Организация транспортного обслуживания в туризме: учебное пособие / А.В. Докторов, О.Е. Мышкина. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 208 с.

Дурович, А. П. Реклама в туризме : учебное пособие / А. П. Дурович. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 158 с.

Лысыкова, О. В. Операционный менеджмент туризма : учебное пособие / О. В. Лысыкова, А. В. Фоменко. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 96 с.

Современные профессиональные базы данных и ресурсы информационно-коммуникационной сети Интернет

Новостной портал: <http://www.msn.com>

Сайт всемирной туристической организации: <http://www.world-tourism.org>

Портал для любителей путешествий: <http://www.travelwind.ru>

Все о туризме и путешествиях: <http://www.travel.ru>

Туристический портал: <http://glonasstravel.com>

На портале рассмотрены методы организации рекламной деятельности на предприятиях культурного сервиса и туризма. www.filmo.ru;

рассматриваются вопросы по развитию туризма в РФ www.orient-tour.ru , www.russiatourism.ru , www.tourbus.ru

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и список этих ресурсов:

1. Министерство образования и науки Российской Федерации: <http://минобрнауки.рф/>
2. Министерство культуры РФ <https://www.mkrf.ru/>
3. Департамент культуры г. Москвы <http://kultura.mos.ru/>
4. Портал ФГОС ВО <http://fgosvo.ru/>
5. Реестр профессиональных стандартов: <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiyinformatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestrprofessionalnykh-standartov/reestr-professionalnykhstandartov/>
9. Консультант плюс. <https://www.Consultant.ru/>
10. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <http://elibrary.ru/>
11. Электронно-библиотечная система «Лань»: <http://e.lanbook.com/>
12. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт»: <http://www.biblio-online.ru/>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Доступ в ЭБС:

- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа www.biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ООО НЭБ Режим доступа www.eLIBRARY.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-технической базой проведения учебной практики являются:

- 1) Учебная лаборатория кафедры управления и экономики культуры (видеопроекторная аппаратура с возможностью подключения к ПК, экран, персональные компьютеры, Программный комплекс «Мастер - Тур» «Opera», СПС Консультант Плюс),

2) Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов (персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет», столы, стулья, экран).

3) Помещение читального зала библиотеки (компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации), Библиотека МГИК, оборудована РС с индивидуальным доступом в Интернет, ЭОС МГИК сервиса».

4) Туристические компании (при заключении договоров), оборудованные стойками для работы с клиентами, служебными помещениями (бэк-офисы), программным обеспечением для осуществления поиска и бронирования туристских услуг и продуктов.

Составитель:

Доктор культурологии, профессор кафедры управления и экономики культуры
Григорьева Е.И.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет государственной культурной политики

Кафедра управления и экономики культуры

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

(тип практики _____)

Студент _____ (Ф.И.О.),

курс _____,

Форма обучения _____ группа № _____

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Место прохождения практики

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета: _____

Цель практики *(в соответствии с программой практики)*

Задачи практики *(в соответствии с программой практики):*

Планируемые результаты практики *(в соответствии с программой практики):*

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «___» _____ 20__ г., № ___).

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики/организатор учебной работы по
практике от ФГБОУ ВО МГИК:

И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации:

И.О. Фамилия, должность

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет государственной культурной политики
Кафедра управления и экономики культуры

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения _____ практики
(тип практики _____)

Ф.И.О. студента _____,
курс _____,
Форма обучения _____ группа № _____
Направление подготовки: _____
Профиль: _____
Наименование профильной организации (базы практики): _____
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес
организации)
Сроки прохождения практики: с «____» _____ по «____»
_____ 20____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики /организатор учебной работы по практике от ФГБОУ
ВО МГИК:

И.О. Фамилия, должность
Руководитель практики от профильной организации:

И.О. Фамилия, должность

№ п/ п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
--------------	-------------------	--------------------	--------------------	----------------------------

	Организационно-подготовительный этап	<p>1.Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики /организатором учебной работы по практике от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов.</p> <p>2.Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией.</p> <p>3.Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей/организаторов практики.</p> <p>4.Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.</p>	До начала практики	
		<p>5.Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>6.Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.</p>	В первый день практики	

	<p>Основной этап</p> <p>1. Установочное занятие руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.</p> <p>2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</p> <p>5. Консультации руководителя/организатора практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>	<p>В период практики</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	--

Заключительный этап	<p>1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <p>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.</p> <p>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью).</p> <p>4. Проверка руководителем/организатором практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.</p>	За два дня до окончания практики	
	<p>5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики.</p> <p>Оформление протоколов защиты практики.</p>	В день проведения зачета по практике согласно утвержденному расписанию	

Рассмотрено на заседании кафедры

(протокол от « »

202 г. №)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет государственной культурной политики
Кафедра управления и экономики культуры

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(тип практики _____)

Направление подготовки

Студента _____ (Ф.И.О.)

_____ *подпись*

Курс _____,

Форма обучения _____

Группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководители практики:

**Руководитель практики/
организатор учебной работы по практике
от института:** _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

**Руководитель практики от профильной
организации:** _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Зав. кафедрой: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Допустить к защите: _____
подпись

«___» _____ 20__ г.

Химки, 202__

СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ

Во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

Приложение № 1. Индивидуальное задание на практику.

Приложение № 2. Рабочий график (план) проведения практики.

Приложение № 3. Дневник о прохождении практики.

Приложение № 4. Характеристика с места прохождения практики.

Приложение № 5. Договор о практике – с профильной организацией/базой практики.

Приложение № 6. Дополнительные материалы.

В Приложение № 6 могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет государственной культурной политики
Кафедра управления и экономики культуры

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
(тип практики _____)

Направление подготовки

Студента _____ (Ф.И.О.)

подпись

Курс _____,

Форма обучения _____

Группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

**Руководитель практики /
организатор учебной работы по практике от
института:**

(Ф.И.О., должность, подпись)

**Руководитель практики от
профильной организации:**

(Ф.И.О., должность, подпись)

Химки, 20__

Дата	Вид, содержание работы (в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием)	Информация о выполнении работы	Замечания / подпись руководителя практики
	Инструктаж по ТБ и ПТБ.		

Руководитель/организатор практики от организации/института

(Ф.И.О., должность)

ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

Студент _____
(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский государственный институт культуры»
факультета _____,

_____ курса, обучающийся по направлению подготовки

_____,
проходил _____ практику

(вид и тип практики)

в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного
подразделения)

В период прохождения практики

(И.О. Фамилия обучающегося)
поручалось решение следующих задач (выполнение следующих
видов работ):

За время прохождения практики обучающийся проявил

(навыки, активность, дисциплина, отношение к работе, помощь организации, качество и
достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося:

(Индивидуальное задание
выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал для отчетных документов
собран полностью, иное.)

По итогам прохождения практики обучающийся может (не может) быть допущен к
защите отчета по практике.

Практика оценивается _____ (оценка)

(Должность руководителя практики
Фамилия) от профильной организации)

(подпись)

(И.О.

«_____» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет государственной культурной политики
Кафедра управления и экономики культуры

ПРОТОКОЛ № _____
(при наличии в программе практики)
защиты _____ практики
(тип практики _____)

«____» _____ 20__ г.

Факультет
Кафедра
Направление

подготовки:

Профиль: _____

Ф.И.О. студента _____, курс _____,
Форма обучения _____ группа № _____

Место _____ прохождения _____ практики:

Срок прохождения практики: с «____» _____ 20__ г. по «____»
_____ 20__ г.

Руководитель практики от вуза:

_____ Ф.И.О.

Руководитель практики от профильной организации: _____
Ф.И.О.

На защиту представлены следующие материалы:

- | | |
|-------------------------------------------------------|----------|
| 1. Индивидуальное задание на практику | есть/нет |
| 2. Рабочий график (план) проведения практики | есть/нет |
| 3. Отчет студента о прохождении практики | есть/нет |
| 4. Дневник прохождения практики | есть/нет |
| 5. Характеристика с места прохождения практики | есть/нет |
| 6. Договор о практике с организацией – базой практики | есть/нет |
| 7. Дополнительные материалы: _____ | есть/нет |

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Признать, что студент выполнил программу практики с оценкой

Председатель комиссии

Ф.И.О.

Члены комиссии

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Секретарь комиссии

Ф.И.О.

АННОТАЦИЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:

ОРГАНИЗАЦИОННО - УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ

код и наименование подготовки: 43.03.02 Туризм

профиль/специализация: ИСТОРИКО-КУЛЬТУРНЫЙ ТУРИЗМ И ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

1. *Целями практики являются:* Основная цель производственной практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании организационно-управленческих умений, связанных с профессиональной деятельностью. Виды деятельности студента в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие управленческих навыков.
2. *Задачи практики являются:* анализ организационной структуры предприятия; изучение и анализ должностных обязанностей (инструкций) и квалификационных характеристик основных категорий работников предприятия; ознакомление с «Квалификационными требованиями» (профессиональными стандартами); систематизация и анализ полученных результатов наблюдений и исследований.
3. *Место практики в структуре ОПОП ВО:* Производственная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, проводится на 3 курсе в 6 семестре. Практика базируется на знаниях обучающихся, полученных ими в результате освоения дисциплин, изучаемых в 5,6 семестрах. Практика является базой для прохождения ГИА.
4. *Формы проведения практики:* производственная практика проходит дискретно: по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Способ проведения практики – стационарная: стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.
5. *Место и сроки проведения практики:* производственная практика проходит, как правило, в учреждениях туристской сферы, учреждениях культуры, а также на базе Института. Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Сроки проведения практики определены Учебным планом ОПОП ВО по направлению подготовки «Туризм» профиля «Историко-культурный туризм и гостиничное дело».
6. *Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:*
 - УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.
 - ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью.
 - ПК-2 Готов к реализации проектов в туристской индустрии.
 - ПК-4 Готов к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме.
7. *Общая трудоемкость практики составляет* 4 зачетных единицы, 144 часа;
8. *Структура, содержание и формы контроля практики:* конкретное содержание всех видов производственной деятельности отражается в индивидуальном плане производственной практики студента, составленным в соответствии с заданием руководителя практики и индивидуальным планом. Результаты проведенной работы заносятся в отчет о прохождении практики. Студент согласно своему индивидуальному плану-графику прохождения практики должен выполнить основные задания:
 - участвовать в реализации деятельности организации туристической сферы;
 - самостоятельно проанализировать результаты деятельности организации за время прохождения практики, оценить эффективность организации производственных процессов.

- практика предусматривает непосредственное участие студента в различных формах организации процесса.

Студент самостоятельно анализирует результаты своей деятельности, оформляя их в письменном виде. Результаты анализа оформляются в виде отчета. Отчет по результатам прохождения производственной практики включает в себя описание проделанной работы. Форма контроля – зачет с оценкой.