АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АНО ВО «Российский новый университет»

Факультет бизнес – технологий

Кафедра туризма и культурного наследия

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ Г.А. Шабанов
«_29_» _____08_____ 2017

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Подготовка бакалавров по направлению

43.03.02. «Туризм»

Профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

все формы обучения

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры туризма и культурного наследия «_29_» __08__ 2017г., протокол №_1_

Заведующий кафедрой
к. и.н., доцент А.И. Фролов

Автор:
ст. преподаватель Д.Д.Макарова

Москва
2017

1. Цель и задачи преддипломной практики

Программа производственной (преддипломной) практики предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников высшего образования по направлению подготовки бакалавра 43.03.02 Туризм, Профиль - «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг».

Целью преддипломной практики является закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения образовательной программы, получение профессионального опыта, а также сбор и анализ материала, необходимого для написания бакалаврской работы.

Задачи преддипломной практики:

- обеспечивать практическую деятельность студенту для сбора материала для написания 3 главы бакалаврской работы;
- обеспечивать приобретение умений комплексного обслуживания потребителей;
- продемонстрировать знание норм делового этикета;
- участвовать в организации, планировании и совершенствовании деятельности предприятий;
- участвовать в разработке мероприятий по повышению эффективности деятельности предприятия.

Вид, способы и формы проведения практики

Вид практики – производственная практика.

Тип производственной практики – преддипломная практика.

Способы проведения практики. Преддипломная практика относится к стационарному способу проведения.

Формы проведения практики. Организация проведения практики осуществляется следующим способом: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик. Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Место практики в структуре ООП бакалавриата

Преддипломная практика является важнейшим компонентом в системе профессиональной подготовки конкурентоспособного специалиста. Она выступает связующим этапом между теоретическим обучением и практической профессиональной деятельностью, а также дает возможность реализовать полученные знания, сформировать умения и профессиональные навыки. Практика базируется на полученных знаниях и навыках, полученных во время прохождения учебной и производственной практик.

Общая трудоемкость преддипломной практики по составляет 6 зачетных единиц, 4 недели, 216 часов.

Согласно учебным планам по направлению подготовки «Туризм», преддипломная практика организуется для студентов в периоды учебного года, отображенные в таблице 1 «Практика для направления подготовки «Туризм».

Таблица 1

Практика для направления подготовки «Туризм»

№	Форма обучения	Курс	Кол-во часов (з.е.)	Контактная работа (кол-во часов)	Форма текущего контроля
1	Очная	4 курс	216 (6 з.е.)	4 часа	Зачет с оценкой
2	Заочная	5 курс	216 (6	4 часа	Зачет с оценкой

			з.е.)		

3. Планируемые результаты в ходе прохождения практики

В результате прохождения преддипломной практики должны овладеть следующими компетенциями, которые отображены в таблице 2 «Компетенции, предъявляемые к практике»

Таблица 2

Компетенции, предъявляемые к практике

ОПК-2 способностью к разработке туристского продукта

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
способностью к разработке туристского продукта (ОПК-2)	**Владеть:** навыками организации функциональных процессов, соответствующих запросам потребителей.	ОПК-2-В1
	навыками организации и мотивации для раскрытия потенциала сотрудника с различными психофизическими возможностями.	ОПК-2-В2
	навыками решения конфликтных ситуаций с туристами	ОПК-2-В3
	приемами обслуживания и бесконфликтной работы в процессе предоставления услуг	ОПК- 2-В4
	Уметь: предлагать туристские услуги в соответствии с запросами туристов	ОПК- 2-У1
	определять запросы туристов в зависимости от психотипа туриста	ОПК-2-У2
	выполнять должностные инструкции в зависимости от должности	ОПК-2 -У3
	работать в «контактной зоне» как сфере реализации сервисной деятельности	ОПК-2-У4
	Знать: теоретические основы туристской деятельности;	ОПК -2-З1
	основные потребности и психофизические особенности туристов	ОПК-2-З2
	должностные инструкции персонала предприятия	ОПК -2-З3
	правила работы персонала предприятия в «контактной зоне»	ОПК-2-З4

ОПК-3 способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов	**Знать:** коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме	ОПК-3-З1
	культуру и традиции народов	ОПК-3-З2
	Уметь: применять эффективные методы делового общения с потребителями	ОПК-3-У1

(ОПК-3)	применять знание культуры и традиций народов в профессиональной деятельности	ОПК-3-У2
	Владеть: основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере	ОПК-3-В1
	- навыками делового общения с народами на основе знания особенностей обычаев и традиций	ОПК-3- В2

ПК-7 - способностью использовать методы мониторинга рынка туристских услуг

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
способностью использовать методы мониторинга рынка туристских услуг (ПК-7)	**Владеть:** анализировать и прогнозировать угрозы, влияющие на функционирование предприятий	ПК -7-В1
	навыками организации персоналом в процессе проведения маркетингового исследования	ПК -7-В2
	навыками по мониторингу сбытовой политики предприятия	ПК -7-В3
	навыками по поиску новых каналов распределения услуг	ПК -7-В4
	Уметь: выявлять внешние и внутренние факторы, влияющие на функционирования предприятия	ПК -7-У1
	поставить задачи персоналу компании, ориентированные на проведение маркетинговых исследований	ПК -7-У2
	ставить задачи по сбытовой политике предприятия	ПК -7-У3
	анализировать имеющиеся каналы распределения услуг	ПК -7-У4
	Знать: структуру и общую характеристику внешних и внутренних факторов маркетинга	ПК - 7-З1
	Основы маркетингового управления на предприятии	ПК - 7-З2
	Цели сбытовой политики предприятия	ПК - 7-З3
	Каналы распределения услуг	ПК -7-З4

ПК-8 готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме (ПК-8)	**Владеть:** прикладными методами исследовательской деятельности в туризме	ПК -8-В1
	Уметь: выбирать и применять прикладные методы исследовательской деятельности в туризме	ПК -8-У1
	Знать:	ПК – 8-З1

	основные и дополнительные прикладные методы исследований в туризме	

ПК-9 готовностью к применению инновационных технологий в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
готовностью к применению инновационных технологий в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов (ПК-9)	**Владеть:** систематизации документов для открытия туроператорской компании и турагентской компании	ПК-9-В1
	владеть навыками заключения партнерских соглашений	ПК-9-В2
	владеть навыками совершенствования туристских формальностей в условиях современных туристских условиях	ПК-9-В3
	владеть навыками заполнения страхового полиса на период пребывания туриста в туристских поездках	ПК-9-В4
	Уметь: выделять особенности функционирования туристских компаний	ПК -9-У1
	разрабатывать технологический алгоритм работы туристских компаний с отелями и другими объектами размещения	ПК-9-У2
	выделять особенности туристских формальностей	ПК -9-У3
	уметь рассчитывать стоимость страхового полиса для туристов	ПК -9-У4
	Знать: виды туристских компаний	ПК-9-З1
	организационные аспекты работы туристских компаний с отелями и другими объектами размещения	ПК-9-З2
	виды туристских формальностей	ПК-9- З3
	алгоритм страхования туристов	ПК-9- З4

Практика помогает закрепить полученный теоретический материал следующих дисциплин (таблица 3).

Таблица 3

Профессиональные дисциплины с компетенциями

Компетенция	Дисциплина
ОПК-2	• Операционный менеджмент в гостиничном деле • Технологии гостиничной деятельности • Гостиничный менеджмент • Организация службы приема и размещения гостиницы • Организация отдела гостиничного фонда • Организация службы питания в гостиничных комплексах • Управление персоналом
ОПК-3	• Государственное регулирование в сфере туризма и гостеприимства • Технологии гостиничной деятельности • Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг • Проектирование гостиничной деятельности

	• Документационное обеспечение • Управление качеством в гостиничном деле • Основы теории моющего действия • Организация работы сомелье • Организация работы бармена • Оборудование гостиничных комплексов • Организация инженерно-технической службы гостиницы
ПК-7	• Маркетинг туризма • Технологии продаж • Управление персоналом • Культурно-исторические центры России • Туристские дестинации России
ПК-8	Туристско-рекреационное проектирование • Культурное наследие народов мира • Стандартизация и сертификация в туризме • Статистика туризма • Страхование в туризме • Бизнес-планирование в туризме • Документационное обеспечение в туризме • Туристское краеведение • Москвоведение • История российского туризма и гостеприимства • История международного туризма
ПК-9	• Организация туристской деятельности • Менеджмент туризма • Финансовый менеджмент в туризме • Технология и организация услуг питания • Специализированные системы в туризме и гостиничном бизнесе • Основы гостиничного бизнеса • Реклама в туризме • Экологический туризм • Ресурсы экологического туризма • Курортология • Российские центры лечебно-оздоровительного туризма • Музеи России • Новые музеи России • Организация и проведение мероприятий • Анимационные технологии в сфере туризма • Экскурсоведение • Технология и организация экскурсионных услуг • Инновации в индустрии туризма • Актуальные проблемы туризма • Бухгалтерский учет и налогообложение в туризме • Финансы предприятий туристской индустрии • Межкультурные коммуникации и корпоративная культура • Создание и продвижение бренда

4. Содержание практики

Для руководства практикой, проводимой в организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от учебного заведения:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Отчет по преддипломной практике пишется на основе 3-й главы бакалаврской работы. Практическая (проектная) часть работы (3 глава) – это разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы (например, разработка стратегии развития предприятия, разработка плана маркетинговой стратегии и т.д.), а также подтвержденный расчетами анализ результатов использования предложенных мер или обоснование предполагаемых результатов (необходимо представить возможный эффект от предлагаемых в работе мероприятий).

Объем отчета по практике должен составлять 15-25 страниц и предоставляется в печатном виде в день защиты практики. Шрифт Times New Roman, 14, интервал 1,5..

Контроль над прохождением практики производится научным руководителем бакалаврской работы.

. В отчете должны быть отображены сноски на литературу или предоставлен список литературы.

Отчет по преддипломной практике должен содержать следующую информацию:

1. Проблематика изучаемой темы;
2. Пути решения проблем (рекомендации, стандарты, мероприятия и т.д.)
3. Экономическая эффективность предложенных мероприятий по решению поставленных проблем.
4. Выводы и рекомендации должны содержать обобщающий материал по результатам прохождения практики. Следует указать:

- оценку деятельности предприятия в целом и того подразделения, где студент проходил практику, с точки зрения эффективности деятельности предприятия, организации управления;
- оценку соответствия уровня работы современным технологическим процессам;

- отмеченные студентом недостатки как в деятельности предприятия в целом, так и того подразделения, где студент проходил практику.

5. Формы отчетности

Формами отчетности практики являются следующие документы:

1. Заявление о прохождении практики [Приложение 1]
2. Договор об организации и проведении практик [Приложение 2]
3. Индивидуальное задание; [Приложение 3]
4. Отчёт [Титульный лист к отчету Приложение 4]

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

6.1. Задания для приобретения, закрепления и углубления знаний:

№	Задание	Код результата обучения
1	Напишите теоретические аспекты организации туристской деятельности	ОПК-2-З1
2	Проанализируйте современное состояние туристской индустрии в городах Российской Федерации	ОПК-2-З1
3	Составьте классификацию туристов по их потребностям. Почему необходимо знать потребности туристов при формировании туров?	ОПК-2-З2
4	Выделите психофизические особенности туристов.	ОПК-2-З2
5	Дайте определение понятию «должностная инструкция персонала»	ОПК-2-З3
6	Объясните, в чем заключается особая значимость должностных инструкциях для персонала?	ОПК-2-З3
7	Дайте определение понятию «контактная зона» предприятия?	ОПК-2-З4
8	Перечислите правила работы персонала предприятия в «контактной зоне»	ОПК-2-З4
9	Назовите коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме	ОПК-3-З1
10	Охарактеризуйте коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме	ОПК-3-З1
11	Назовите характерные черты культуры одной из стран	ОПК-3-З2
12	Назовите характерные культурные традиции одной из стран	ОПК-3-З2
13	Расскажите общую структуру внешних и внутренних факторов маркетинга	ПК -7-З1
14	Дайте общую характеристику внешних и внутренних факторов маркетинга	ПК -7-З1
15	Охарактеризуйте основы маркетингового управления на предприятии	ПК -7-З2
16	Аргументируйте значимость маркетингового управления на предприятии	ПК -7-З2
17	Перечислите цели сбытовой политики предприятия	ПК -7-З3
18	Аргументируйте значимость сбытовой политики предприятия	ПК -7-З3
19	Дайте определение понятию «каналы распределения»	ПК -7-З4
20	Назовите несколько каналов распределения туристских услуг	ПК -7-З4
21	Перечислите виды туристских компаний в соответствии с ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»	ПК-9-З1
22	Выделите особенности функционирования туроператорских и турагентских компаний на территории Российской Федерации	ПК-9-З1

23	Проанализируйте работу туроператорских компаний с отелями и другими объектами размещения	ПК-9-З2
24	Проанализируйте работу турагентских компаний с отелями и другими объектами размещения	ПК-9-З2
25	Дайте определение понятию «туристские формальности»	ПК-9-З3
26	Выделите виды туристских формальностей и проанализируйте их особенности.	ПК-9-З3
27	Дайте определение понятию «Страховка» и «страхование туристов». Выделите виды страхования	ПК-9-З4
28	Расскажите про алгоритм страхования туристов через туристские компании и самостоятельное страхование без туристских компаний	ПК-9-З4

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений

№	Задание	Код результата обучения
1	Разработайте оценочный лист по контролю работы турфирмы	ОПК-2-У1
2	Разработайте методы мотивации и стимулированию персонала туристских компаний	ОПК-2-У1
3	Изучите классификацию психотипов человека	ОПК-2-У2
4	Разбейтесь на группы на 5 человек. Изучите сотрудника с точки зрения его психотипа. Выделите отличия между сотрудниками.	ОПК-2-У2
5	Разработайте свод правил для персонала	ОПК-2-У3
6	Смоделируйте ситуации, в которых необходимо соблюдать нормы делового этикета.	ОПК-2-У3
7	Смоделируйте ситуации, в которых необходимо соблюдать правила работы «в контактной зоне»	ОПК-2-У4
8	Смоделируйте ситуации по работе с партнерами, в которых необходимо соблюдать нормы делового этикета.	ОПК-2-У4
9	Назовите приемы эффективных методов делового общения с потребителями	ОПК-3-У1
10	Охарактеризуйте приемы эффективных методов делового общения с потребителями	ОПК-3-У1
11	Составьте план путешествия по Канаде с учетом культурной самобытности этой страны	ОПК-3-У2
12	Составьте план путешествия по Чили с учетом культурной самобытности этой страны	ОПК-3-У2
13	Проанализировать внутренние факторы, влияющие на работу предприятия туристской индустрии	ПК-7-У1
14	Проанализировать внешние факторы, влияющие на работу предприятия туристской индустрии	ПК-7-У1
15	Оценивать объем работы по проведению маркетинговых исследований	ПК-7-У2
16	Разбить объем работы на задачи для распределения персоналу	ПК-7-У2
17	Проанализировать объем работы по сбытовой политике и поставить цель сбытовой политики	ПК-7-У3
18	Распределить задачи по сбытовой политике предприятия между персоналом	ПК-7-У3
19	Оценить имеющиеся каналы распределения туристских услуг в компании	ПК-7-У4
20	Проанализировать результат применения новых каналов	ПК-7-У4

	распределения туристских услуг в компании	
21	Определите особенности функционирования туроператорских компаний	ПК-9-У1
22	Определите особенности функционирования турагентских компаний	ПК-9-У1
23	Разработайте алгоритм работы туристских компаний с отелями 5* и 4*	ПК-9-У2
24	Разработайте алгоритм работы туристских компаний с санаториями и пансионатами	ПК-9-У2
25	Определите особенности визовых и паспортных формальностей	ПК-9-У3
26	Определите особенности медицинских формальностей для въезжающих туристов на территорию иностранного государства	ПК-9-У3
27	Рассчитайте страховой полис для экстремального и горнолыжного вида туризма	ПК-9-У4
28	Рассчитайте страховой полис для пляжного и экскурсионного туризма	ПК-9-У4

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков и владений

№	Задание	Код результата обучения
1	Придумайте запросы туристов для организации индивидуальных туров	ОПК-2-В1
2	Разработайте тур согласно индивидуальным запросам	ОПК-2-В1
3	Разработайте программы мотивации для управления коллективом	ОПК-2-В2
4	Разработайте алгоритм работы с агрессивными и конфликтами гостями	ОПК-2-В2
5	Разработайте оценочный лист для оценки соблюдения коммуникативного менеджмента	ОПК-2-В3
6	Разработайте план – график проведения тренингов по тематике коммуникативного менеджмента	ОПК-2-В3
7	Позвоните в туристскую компанию и смоделируйте ситуацию, проверки бесконфликтной ситуации	ОПК-2-В4
8	Сходите в музей и смоделируйте ситуацию, проверки бесконфликтной ситуации	ОПК-2-В4
9	Охарактеризуйте коммуникативные методы и приемы делового общения в профессиональной среде с китайцами	ОПК-3-В1
10	Охарактеризуйте коммуникативные методы и приемы делового общения в профессиональной среде с японцами	ОПК-3-В1
11	Охарактеризуйте важнейшие навыки делового общения с представителями Эквадора	ОПК-3-В2
12	Охарактеризуйте важнейшие навыки делового общения с представителями Аргентины	ОПК-3-В2
13	Спрогнозировать и проанализировать внутренние угрозы компании	ПК-7-В1
14	Спрогнозировать и проанализировать внешние угрозы компании	ПК-7-В1
15	Разработать план работы (тренинги) с линейным персоналом компании	ПК-7-В2
16	Разработать план работы (тренинги) с руководящим персоналом	ПК-7-В2
17	Изучить сбытовую политику гостиничного предприятия	ПК-7-В3

18	Проанализировать и изучить сбытовую политику авиакомпаний	ПК-7-В3
19	Сделать отчет по каждому каналу распределения	ПК-7-В4
20	Найти потенциальные новые каналы распределения туристских услуг	ПК-7-В4
21	Перечислите и оформите документы для открытия туроператорской компании	ПК-9-В1
22	Перечислите и оформите документы для открытия турагентской компании	ПК-9-В1
23	Смоделируйте ситуации заключения успешных сделок в туристском бизнесе	ПК-9-В2
24	Смоделируйте ситуации процесс заключения «трудных» сделок в туристском бизнесе	ПК-9-В2
25	Сделать рекомендации по совершенствованию туристских формальностей	ПК-9-В3
26	Сделать рекомендации по совершенствованию туристских формальностей для туроператорских компаний	ПК-9-В3
27	Заполните страховой полис для горнолыжного тура через туристскую компанию и самостоятельно	ПК-9-В4
28	Заполните страховой полис «страховка от невыезда» через туристскую компанию и самостоятельно	ПК-9-В4

7. Фонд оценочных средств

Фондом оценочных средств по преддипломной практике являются индивидуальные задания, утвержденные научным руководителем, которые должны быть отображены в отчете студента. В графе «Отметка о выполнении» ставится подпись научного руководителя бакалаврской работы. (Приложение 3).

Критерии промежуточной аттестации

Оценка	Критерии
Отлично	- полностью выполнено индивидуальное задание - материал отчета изложен по утвержденной структуре отчета (программа практики) - написаны выводы по главам и заключение - имеется список литературы
Хорошо	- полностью выполнено индивидуальное задание - материал отчета частично изложен по утвержденной структуре отчета (программа практики) - частично написаны выводы по главам и заключение - имеется список литературы
Удовлетворительно	- частично выполнено индивидуальное задание - материал отчета частично изложен по утвержденной структуре отчета (программа практики) - отсутствуют выводы по главам и заключение - отсутствует список литературы
Неудовлетворительно	- не выполнено индивидуальное задание - материал отчета не изложен по утвержденной структуре отчета (программа практики) - отсутствуют выводы по главам и заключение - отсутствует список литературы

8. Перечень основой и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деяельности. Учеб. пособ. -3-е изд., стер. -М.: КНОРУС, 2011. 280 с.
2. Тимохина Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов. Учеб. пособ. -3-е изд., перераб. и доп. -М. ИД "Форум",ИНФРА-М, 2010. 352 с.ил.
3. Удалова И.Б. Менеджмент в туристской индустрии [Электронный ресурс]: учебное пособие. Удалова И.Б., Удалова Н.М., Машинская Е.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 256 с.
4. Жукова М.А. Индустрия туризма. Менеджмент организации [Электронный ресурс] Жукова М.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2014.— 200 с.
5. Медлик С. Гостиничный бизнес [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000)/ Медлик С., Инграм Х.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 240 с.

Дополнительная литература

6. Асанова И.М., Жуков А.А. Деятельность службы приема и размещения. Учебник. Рек. УМО по образ. М.: Изд.центр «Академия», 2011. 288 с.
7. Исаев Р.А. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник. Исаев Р.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2010. 264 с.
8. Брашнов Д.Г. Гостиничный сервис и туризм. Учеб. пособ. Рек. УМО. М.: Альфа-М, ИНФРА-М, 2012. 224 с.
9. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания. Доп. Мир. образ. РФ в кач. учеб. пособ. для студ.учреждений среднего проф.образ. -5-е изд. испр. и доп. М. «Академия», 2007. 208 с.

9. Перечень интернет-ресурсов

1. «Консультант Плюс» - надежная правовая поддержка. URL:http://www.consultant.ru
2. Федеральное агентство по туризму РФ. URL: https://www.russiatourism.ru/.
3. «Гарант» - информационно-правовое обеспечение. URL: http://www.garant.ru.
4. Rata –news – новости о туризме. URL: http://ratanews.ru/
5. Электронно-библиотечная система IPRbooks.URL:. http://www.iprbooks.ru
6. Министерство экономического развития Российской Федерации. URL: http://www.economy.gov.ru.

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение практики с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 09 ноября 2015 года №1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методические рекомендации по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными физическими возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04. 2014 №АК-44\05 вн, «Положением о порядке обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 06 ноября 2015 №60\о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года №187\о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с о ограниченными возможностями здоровья производится

преподавателями с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные задания и консультации.

Приложение 1

Декану факультета Бизнес-технологий
Н.С. Морозовой

От студента (ки) _____

Направление подготовки _____

Профиль_____

Группа_____

Телефон _____

E-mail_____

Заявление

Прошу направить для прохождения практики в организацию

_____

ФИО руководителя от организации_____

Должность руководителя от организации_____

Подпись студента_____

«____»_____20 ____г.

Приложение 2

Договор №_____
об организации и проведении практик

г. Москва «___» _____ 201__ г.

_____,
(полное наименование предприятия (организации)

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____
(наименование) (должность)

_____, действующего на основании _____, с одной
(фамилия и инициалы) (Устава, доверенности №____ дата)

стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Шабанова Григория Александровича, действующего на основании доверенности № 194 от 26 октября 2016 г., с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям (специальностям) среднего профессионального и высшего образования:

_____

_____
(код, наименование направления (специальности) подготовки)

в количестве до ____ чел. по каждому указанному направлению (специальности), проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

_____

_____
(фамилия имя, отчество студента/студентов)

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом, а Университет - направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствие с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

2.2. Университет обязан:

2.2.1. Не позднее чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5 Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до «___» _____ 20___ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса и подписи Сторон

Университет	Организация
АНО ВО «Российский новый университет» Юридический и фактический адрес: 105005, г. Москва, ул. Радио,22 ИНН/КПП 7709469701/770901001 р/сч.40703810738090103968 в ПАО «Сбербанк России» г.Москвы к/сч.30101810400000000225 БИК 044525225 Тел./факс 925-03-84,434-66-05.	_____ (полное наименование предприятия (организации) Юридический адрес: _____ Фактический адрес: _____ ИНН _____ р/с _____ _____ к/сч _____ БИК _____ Тел./факс _____
Проректор по учебной работе _____ (Шабанов Г.А.) мп	_____ (ФИО) мп

Приложение 3

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики

_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: **43.03.02 Туризм**

Направленность: **Технология и организация туроператорских и турагентских услуг**

Вид практики: **производственная практика**

Тип практики: **преддипломная практика**

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

_____

Наименование структурного подразделения _____

_____

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

Содержание практики: закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения основной образовательной программы, получение профессионального опыта, а также сбор и анализ материала, необходимого для написания бакалаврской работы

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1	Дать характеристику туристических продуктов, реализуемых предприятием иди регионом	способностью к разработке туристского продукта (ОПК-2)		
2	Разработать проект туристического продукта на основе существующих на туристической предприятии или в регионе	способностью к разработке туристского продукта (ОПК-2)		
3	Проанализировать современные формы и методы обслуживания потребителей туристических услуг	способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов (ОПК-3)		
4	Разработать модель обслуживания туристов, исходя из современных требований	способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов (ОПК-3)		
5	Охарактеризовать	способностью		

	современные методы мониторинга рынка туристических услуг	использовать методы мониторинга рынка туристских услуг (ПК-7)		
6	Провести анализ состояния рынка туристических услуг для предприятия или региона	способностью использовать методы мониторинга рынка туристских услуг (ПК-7)		
7	Дать характеристику прикладных методов исследовательской деятельности в туризме, применённых в бакалаврской работе	готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме (ПК-8)		
8	Определить эффективность применённых прикладных методов исследовательской деятельности в туризме	готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме (ПК-8)		
9	Описать инновационные технологии в современной туристской деятельности и возможность их применения на предприятии или в регионе	готовностью к применению инновационных технологий в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов (ПК-9)		
10	Описать новые формы обслуживания туристов и охарактеризовать возможность их применения на предприятии или в регионе	готовностью к применению инновационных технологий в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов (ПК-9)		

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет» _____

дата **подпись**

«Согласовано»
Руководитель практики от организации _____

дата **подпись**

Приложение 4

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет бизнес - технологий
Кафедра туризма и культурного наследия
Направление 43.03.02 Туризм

О Т Ч Е Т
по преддипломной практике

Студента (ки) _____ группы _____

Руководитель практики от университета _____ _____
подпись, дата Ф.И.О.

Руководитель практики от организации _____ _____
подпись, дата Ф.И.О.

МОСКВА
2018