

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

« 08 » 2017

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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. Наименование и цель освоения дисциплины

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является типом производственной практики. Данная практика, стационарная – проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Практика осуществляется на основе прямых договоров, заключаемых между организацией (будущим местом прохождения практики) и АНО ВО «Российский новый университет».

Форма проведения производственной практики – дискретно.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности позволяет подготовить конкурентоспособного студента для туристской индустрии. Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения образовательной программы, а также получение профессионального опыта в туристской индустрии.

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- закрепление теоретических знаний, получение умений и навыков студентов по профильным дисциплинам;
- обеспечение всестороннего и последовательного овладения студентами основными видами профессиональной деятельности в сфере туристской индустрии;
- предоставление студентам – практикантам систематизированных знаний о технологии и организации функционирования предприятий туристской индустрии
- формирование личности современного специалиста бакалавриата в сфере туристской индустрии.

Вид практики- производственная практика

Тип производственной практики - Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способы проведения производственной практики. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к стационарному способу проведения производственной практики.

Формы проведения производственной 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 дисциплины в структуре ОП бакалавриата

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блока 2 учебного плана по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, направленность (профиль) «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг».

Дисциплине производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» предшествует освоение таких дисциплин учебного плана как: основы научных исследований, государственное регулирование в сфере туризма и гостеприимства, технологии продаж, специализированные системы в туризме и гостиничном бизнесе, основы гостиничного бизнеса, реклама в туризме и т. д.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП

В соответствии с требованиями ОП освоение дисциплины направлено на формирование у студентов следующих компетенций (результатов обучения):

ОПК – 2 способностью к разработке туристского продукта;

ПК-7 способностью использовать методы мониторинга рынка туристских услуг

Планируемые результаты обучения по дисциплине

ОПК – 2 - способностью к разработке туристского продукта

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения | Код результата обучения |
|--|---|-------------------------|
| способностью к разработке туристского продукта (ОПК-2) | Владеть: навыками предоставления туристских услуг в соответствии с запросами потребителей | ОПК-2-В1 |
| | навыками организации и мотивации для раскрытия потенциала сотрудника с различными психофизическими возможностями. | ОПК-2-В2 |
| | навыками проектирования организационной структуры | ОПК-2-В3 |
| | приемами обслуживания и бесконфликтной работы в процессе предоставления услуг | ОПК -2-В4 |
| | Уметь: применять предоставлять туристские услуги в соответствии с запросами потребителей | ОПК- 2-У1 |
| | определять психотип человека | ОПК-2-У2 |
| | определять организационную структуру предприятия | ОПК-2 -У3 |
| | работать в «контактной зоне» на предприятиях туристской индустрии | ОПК- 2-У4 |
| | Знать: основы организации туристской деятельности | ОПК – 2-31 |
| | основные потребности и психофизические особенности человека, их взаимосвязь с социальной активностью личности | ОПК-2-32 |
| | должностные инструкции персонала предприятия | ОПК - 2-33 |
| правила работы персонала предприятия в «контактной зоне» | ОПК-2-34 | |

ПК-7 - способностью использовать методы мониторинга рынка туристских услуг

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения | Код результата обучения |
|---|--|-------------------------|
| готовность использовать методы мониторинга рынка туристских | Владеть: анализировать и прогнозировать угрозы, влияющие на функционирование предприятий | ПК -7-В1 |
| | навыками проведения маркетингового исследования | ПК -7-В2 |
| | навыками по изучению сбытовой политики предприятия | ПК -7-В3 |
| | Навыками по поиску новых каналов распределения услуг | ПК -7-В4 |

| | | |
|----------------------------|--|-----------|
| услуг (ПК-7) | 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 |
| | выявлять задачи по сбытовой политике предприятия | ПК -7-У3 |
| | анализировать каналы распределения услуг | ПК -7-У4 |
| | Знать: характеристику внешних и внутренних факторов маркетинга | ПК -7-З1 |
| | основы маркетингового управления на предприятии | ПК - 7-32 |
| | цели сбытовой политики предприятия | ПК – 7-33 |
| каналы распределения услуг | ПК - 7-34 | |

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» составляет 6 зачетных единиц и изучается в 6 семестре очной формы обучения и в 7 семестре заочной формы обучения. Форма контроля – зачет с оценкой.

4.1. Общий объем учебной дисциплины

| № п/п | Форма обучения | Семестр | Общая трудоемкость | В том числе контактная работа с преподавателем | | | Сам. работа | Пром. аттестац . |
|-------|----------------|---------|--------------------|--|----------|---------------|-------------|------------------|
| | | | | Всего | Лекции и | Семинары , ПЗ | | |
| | | | | | | | | |
| 1 | очная | 6 | 6 | 4 | 4 | - | 212 | Зачет с оценкой |
| 2 | заочная | 7 | 6 | 4 | 4 | - | 212 | Зачет с оценкой |

4.2. Распределение учебного времени по этапам проведения практики

| № п/п | Наименование раздела (этапа) практики | Всего часов | Контактная работа с преподавателем | | | | Самостоят. раб. | Код результата обучения |
|-------|---|-------------|------------------------------------|--------|----------------------|----------------------|-----------------|-------------------------|
| | | | всего | лекции | лабораторные занятия | практические занятия | | |
| 1 | Организационное собрание. Получение индивидуального задания на выполнение НИР | 4 | 4 | 4 | - | - | - | - |
| 2 | Выполнение индивидуального задания | 212 | - | - | - | - | 212 | ОПК – 2 ПК - 7 |
| 3 | Защита отчета по | - | - | - | - | - | - | - |

| | | | | | | | | |
|---|---------------------------|-----|---|---|---|---|-----|--|
| | практике, зачет с оценкой | | | | | | | |
| 4 | Всего: | 216 | 4 | 4 | - | - | 212 | |

5. Содержание практики

Общее методическое руководство и контроль за ходом производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется руководителями практики от образовательной организации. При выполнении практики в сторонней организации руководитель практики от АНО ВО «Российский новый университет»:

- составляет рабочий график (план) проведения 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 ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий, а также при сборе материалов;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- оценивает результаты прохождения практики.

Повседневное руководство практикой студентов осуществляют руководители практики от профильной организации, которые:

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- представляют рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Отчет по производственной практике должен содержать следующую информацию:

Объем отчета по практике должен составлять 10-15 страниц и предоставляется в печатном виде в день защиты практики. Шрифт Times New Roman.

Отчет по практике должен содержать следующую информацию:

Введение (актуальность, цель, задачи, объект, предмет)

Глава 1 представляет собой характеристику предприятия туристской индустрии, на котором студент проходил практику.

Она должна содержать следующую информацию:

- характеристика предприятия,
- организационная структура предприятия,
- описание основных функций подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений,
- анализ структуры продаж в зависимости от каналов сбыта (индивидуальные клиенты, корпоративные клиенты, туроператоры, продажа от стойки, Интернет и т.п.),
- анализ ценовой стратегии предприятия и используемые виды скидок,

Вывод по 1 главе.

Глава 2. Содержит описание деятельности, которой занимался студент во время прохождения практики.

Она должна содержать:

- название отдела, в котором студент проходил практику, должность и должностные обязанности, которые выполнял студент,

- указать, какие знания и навыки потребовались студенту для выполнения должностных обязанностей (владение компьютером и другой оргтехникой, знание иностранного языка, умение вести переговоры и т.п.),
- указать, какие практические навыки приобрел студент в процессе прохождения практики,
- указать знания, каких дисциплин, изучаемых в РосНОУ, помогли студенту в успешном прохождении практики;
- с какими трудностями студент встретился в ходе прохождения практики (нехватка знаний иностранного языка, компьютерных технологий, практических умений, необходимость соблюдать строгую дисциплину, личных качеств и т.п.).

Вывод по второй главе.

Глава 3. Выполнение индивидуального задания

3.1. Разработать туристский маршрут и дать экономическое обоснование

3.2 Выявить туристские ресурсы и проанализировать туристскую инфраструктуру региона.

Вывод по 3 главе.

Заключение 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, качества гостиничных услуг, 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.
- рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия, перспектив его развития.

Библиографический список

6. Формы отчетности по практике

- Заявление на практику [Приложение 1]
- Договор с организацией [Приложение 2]
- Индивидуальное задание; [Приложение 3]
- Письменный отчет о прохождении практики [Приложение 4]

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В процессе прохождения практики контролируются и оцениваются преподавателем следующие учебные действия студентов:

полноту и оформление предоставляемых документов;
соответствие представленного отчета индивидуальному заданию;
уровень теоретических и практических знаний,

продемонстрированных при защите отчета о прохождении практики.

По результатам защиты отчета практиканту выставляется дифференцированная оценка – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценка фиксируется в ведомости и зачетной книжке бакалавра.

8. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики.

Задания для приобретения, закрепления и углубления знаний:

| № | Задание | Код результата обучения |
|---|--|-------------------------|
| 1 | Перечислите аспекты организации туристской деятельности | ОПК-2-31 |
| 2 | Проанализируйте современное состояние туристской индустрии в | ОПК-2-31 |

| | | |
|----|---|----------|
| | городах Российской Федерации | |
| 3 | Составьте классификацию туристов по их потребностям? Почему необходимо знать потребности туристов при формировании туров? | ОПК-2-32 |
| 4 | Выделите психофизические особенности туристов. | ОПК-2-32 |
| 5 | Дайте определение понятию «должностная инструкция персонала» | ОПК-2-33 |
| 6 | Объясните, в чем заключается особая значимость должностных инструкциях для персонала? | ОПК-2-33 |
| 7 | Дайте определение понятию «контактная зона» предприятия? | ОПК-2-34 |
| 8 | Перечислите правила работы персонала предприятия в «контактной зоне» | ОПК-2-34 |
| 9 | Расскажите общую структура внешних и внутренних факторов маркетинга | ПК -7-31 |
| 10 | Дайте общую характеристику внешних и внутренних факторов маркетинга | ПК -7-31 |
| 11 | Охарактеризуйте основы маркетингового управления на предприятии | ПК -7-32 |
| 12 | Аргументируйте значимость маркетингового управления на предприятии | ПК -7-32 |
| 13 | Перечислите цели сбытовой политики предприятия | ПК -7-33 |
| 14 | Аргументируйте значимость сбытовой политики предприятия | ПК -7-33 |
| 15 | Дайте определение понятию «каналы распределения» | ПК -7-34 |
| 16 | Назовите несколько каналов распределения туристских услуг | ПК -7-34 |

Задания, направленные на формирование профессиональных умений

| № | Задание | Код результата обучения |
|----|--|-------------------------|
| 1 | Предложите макет оценочного листа по контролю работы предприятия | ОПК-2-У1 |
| 2 | Предложите методы мотивации и стимулированию персонала предприятий туристской индустрии | 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 | Предложите 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 | Проанализировать внутренние факторы, влияющие на работу предприятия туристской индустрии | ПК -7-У1 |
| 10 | Проанализировать внешние факторы, влияющие на работу предприятия туристской индустрии | ПК -7-У1 |
| 11 | Оценивать объем работы по проведению маркетинговых исследований | ПК -7-У2 |

| | | |
|----|---|----------|
| 12 | Разбить объем работы на задачи для распределения персоналу | ПК -7-У2 |
| 13 | Проанализировать объем работы по сбытовой политике и поставить цель сбытовой политики | ПК -7-У3 |
| 14 | Распределить задачи по сбытовой политике предприятия между персоналом | ПК -7-У3 |
| 15 | Оценить имеющиеся каналы распределения туристских услуг в компании | ПК -7-У4 |
| 16 | Проанализировать результат применения новых каналов распределения туристских услуг в компании | ПК -7-У4 |

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 | Спрогнозировать и проанализировать внутренние угрозы компании | ПК -7-В1 |
| 10 | Спрогнозировать и проанализировать внешние угрозы компании | ПК -7-В1 |
| 11 | Разработать план работы (тренинги) с линейным персоналом компании | ПК -7-В2 |
| 12 | Разработать план работы (тренинги) с руководящим персоналом | ПК -7-В2 |
| 13 | Изучить сбытовую политику гостиничного предприятия | ПК -7-В3 |
| 14 | Проанализировать и изучить сбытовую политику авиакомпаний | ПК -7-В3 |
| 15 | Сделать отчет по каждому каналу распределения | ПК -7-В4 |
| 16 | Найти потенциальные новые каналы распределения туристских услуг | ПК -7-В4 |

Фонд оценочных средств для проведения контроля

1. Понятие и характеристика туристской услуги.
2. Современные тенденции развития международного туризма.
3. Классификация видов туризма.
4. Государственная политика в сфере туризма.
5. Особенности туристического рынка.
6. Въездной туризм. Состояние въездного туризма в Российской Федерации.
7. Особенности маркетинга в туризме.

8. Основные условия создания туристской фирмы.
9. Этапы создания туристской фирмы.
10. Влияние туризма на экономическое развитие страны.
11. Классификация информационных технологий, используемых в туризме и гостиничном бизнесе.
12. Классификация и сравнительный анализ сайтов туристских фирм.
13. Структурные компоненты информационных систем в Туризме и Гостиничном бизнесе
14. Классификация и сравнительный анализ сайтов гостиниц.
15. Влияние современных информационных технологий на развитие турбизнеса.
16. Электронная коммерция в туризме и гостиничном бизнесе.
17. Использование мультимедийных технологий в туризме.
18. Эстетические и этические критерии гостиничного сервиса.
19. Сертификация услуг в гостиницах.
20. Индустрия развлечений в гостиничном комплексе.
21. Современные направления в организации обслуживания на предприятиях питания.
22. Самые необычные, оригинальные отели мира. Экстремальный туризм.
23. Перспективы развития гостиничной индустрии г. Москвы
24. Особенности и специфика рекламы в сфере индустрии гостеприимства.
25. Особенности и специфика СПА-обслуживания.
26. Эволюция концепций маркетинга и ее причины.
27. Разработка коммуникационной стратегии турфирм.
28. Основные понятия современного маркетинга.
29. Правоспособность, кредитоспособность и дееспособность как основные характеристики зарубежных партнеров.
30. Сущность и содержание понятия «туристский рынок», его функции.
31. Сделки с зарубежным партнером, их основные характеристики.
32. Механизм функционирования туристского рынка.
33. Выбор маркетинговых посредников.
34. Интегрированные маркетинговые коммуникации.
35. Мерчендайзинг.
36. Этапы разработки интегрированных маркетинговых коммуникаций.
37. Факторы активизации продаж товаров.

38. Рыночная среда как основа менеджмента рекламы и продаж.
39. Обязанности работы менеджера по продажам индустрии туризма и гостеприимства
40. Контроль качества продаж
41. Типы продаж «Обслуживание» (область применения и ключевые моменты в обслуживании)
42. Структура сайта гостиницы как инструмента продаж
43. Тип продаж «Агрессивный» (область применения и ключевые моменты в обслуживании)
44. Структура сайта турфирмы как инструмента продаж
45. Типы продажи «Спекулятивный» (область применения и ключевые моменты в обслуживании)
46. Подготовка ассортимента услуг для продажи в турииндустрии
47. Тип продаж «Консультативный» (область применения и ключевые моменты в обслуживании)
48. Компьютерные системы продаж услуг турииндустрии
49. Предмет экономики туристского рынка.
50. Основные показатели использования основных фондов предприятий туристского рынка
51. Основные цели экономики туристского рынка
52. Оценка основных фондов, амортизационные отчисления и их расчет
53. Лимитирующие факторы экономики туристского рынка
54. Оценка основных фондов, амортизационные отчисления и расчет.
55. Лимитирующие факторы экономики туристского рынка
56. Экономические основы лизинга и его использование на предприятиях туристского рынка
57. Предприятия общественного питания, их виды и типы, особенности деятельности
58. Виды столовой посуды и приборов, используемых на предприятиях общественного питания.

Критерии промежуточной аттестации

| Оценка | Критерии |
|---------------|--|
| Отлично | <ul style="list-style-type: none"> - полностью выполнено индивидуальное задание - материал отчета изложен по утвержденной структуре отчета (программа практики) - написаны выводы по главам и заключение - имеется список литературы |

| | |
|---------------------|---|
| Хорошо | - частично 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 |

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Багиев Г.Л., Тарасевич В.М. Маркетинг. Учебник. -4-е изд. Стандарт третьего поколения. -СПб.: Питер, 2012. -560 с
2. Жукова М.А. Индустрия туризма. Менеджмент организации [Электронный ресурс]/ Жукова М.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2014.— 200 с.—
3. Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности. Учеб.пособ. -3-е изд.,стер. -М.: КНОРУС, 2011. -280 с.
4. 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
5. 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.
6. 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

Дополнительная литература:

1. Валеева Е.О. Организация туристской индустрии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Валеева Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 242 с.—

2. Исаев Р.А. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник/ Исаев Р.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2010.— 264 с.—

3. 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.

4. Розанова Т.П. Маркетинг услуг гостеприимства и туризма [Электронный ресурс]: практикум/ Розанова Т.П., Муртузалиева Т.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 132 с.

Перечень ресурсов информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

1. «Консультант Плюс» - надежная правовая поддержка. URL:<http://www.consultant.ru>

2. Федеральное агентство по туризму РФ. URL: <https://www.russia-tourism.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.ipr-books.ru>

6. Министерство экономического развития Российской Федерации. URL: <http://www.economy.gov.ru>.

10. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

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 производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в

(полное наименование предприятия/организации)

Должность и ФИО руководителя практики от АНО ВО «РосНОУ»

Должность и ФИО руководителя практики 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 _____,

(должность)

_____, действующего на основании _____, с

(фамилия и инициалы)

(Устава, доверенности № ____ дата)

Одной стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Шабанова Г.А., действующего на основании доверенности № 175 от 26 октября 2017 года, 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),
(ФИО СТУДЕНТА) проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

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 соответствии 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/сч _____

к/сч _____

БИК _____

Тел./факс _____

_____ (ФИО)

_____ (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 (профиль) **Технология и организация туроператорских и турагентских услуг**

Вид практики: **Производственная практика**

Тип практики: **Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

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

Содержание практики: _____

| № | Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики | Планируемые результаты практики | Совместный рабочий график (план) проведения практики | Отметка о выполнении |
|---|--|---------------------------------|--|----------------------|
|---|--|---------------------------------|--|----------------------|

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| 1. | | способностью к разработке туристского продукта | | |
| 2 | | способностью использовать методы мониторинга рынка туристских услуг | | |
| 3 | | способностью к разработке туристского продукта | | |
| 4 | | способностью к разработке туристского продукта | | |

Руководитель практики

от АНО ВО «Российский новый университет» _____ Ф.И.О. _____

(подпись)

«Согласовано»

Руководитель практики от организации _____ Ф.И.О _____

(подпись)

Приложение 4

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

Кафедра туризма и культурного наследия
Направление подготовки 43.03.02 Туризм

О Т Ч Е Т

по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности

Студент _____ группа _____

Руководитель практики от
АНО ВО «Российский
новый университет»

подпись, дата

Ф.И.О.

Руководитель практики от
организации

подпись

Ф.И.О

МОСКВА, 201__