

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по прохождению практики
студентов-бакалавров 2-4 курсов
направления подготовки – 43.03.02 «Туризм»

**Российско-Таджикский (Славянский)
университет**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по прохождению практики
студентов-бакалавров 2-4 курсов
направления подготовки – 43.03.02 «Туризм»
факультета управления и информационных
технологий**

**ДУШАНБЕ
2019**

УДК 378.14
ББК 74.48
Р17

Разыков Б.Х.

Методические рекомендации по прохождению практики по программам бакалавриата по направлению подготовки – 43.03.02 «Туризм» / Авт.-сост. Б.Х. Разыков. – Душанбе: РТСУ, 2019. – 139 с.

Методические рекомендации по прохождению практики подготовлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм (уровень бакалавриата)», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1463 от 14 декабря 2015 года.

Методические рекомендации по прохождению практики предназначены для студентов-бакалавров, обучающихся по образовательным программам высшего образования – бакалавриата очной и заочной форм обучения. В них приводятся основные требования, предъявляемые к содержанию, порядку организации и проведения учебной и производственной/преддипломной практик студентов и к содержанию, оформлению и защите отчётов по практике.

В приложениях приведены образцы основных документов, используемых при оформлении и защите отчётов по практикам.

Ответственный редактор: **Султанов З.С.**, д.э.н., профессор РТСУ

Рецензенты: д.э.н., проф. **Усманова Т.Д.**, ТУТ
к.э.н., доцент, **З.И. Асророва**, РТСУ

Рекомендовано к печати УМС РТСУ
Рекомендовано к печати РИС РТСУ

© Разыков Б.Х. 2019 г.

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1. Порядок проведения практики.....	5
1.2. Руководство практикой	6
1.2.1. Руководитель практики от кафедры	6
1.2.2. Руководитель практики от профильной организации	7
1.3. Формы и способы проведения учебной практики	8
1.4. Условия прохождения практики.....	8
1.4.1. Студенты в период прохождения практики	8
1.4.2. Промежуточная аттестация.....	9
1.4.3. Невыполнение программы практики.....	9
1.4.4. Практика для студентов с ограниченными возможностями (инвалидов).....	9
1.5. Содержание практики	9
1.6. Оценка сформированности компетенций	11
1.7. Учебно-методическая литература по проведению практики.....	17
1.8. Материально-техническое обеспечение практики	21
1.9. Формы отчётности по итогам практики	21
1.10. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации студентов по практике.....	23
1.11. Подготовка отчёта по практике.....	24
1.12. Порядок защиты отчёта по практике	25
1.13. Порядок аттестации по практике и оформления её результатов	26
II. ПРОГРАММЫ ПРАКТИК.....	28
2.1. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	28
2.1.1. Цели и задачи учебной практики	28
2.1.2. Место проведения учебной практики.....	29
2.1.3. Время проведения учебной практики	30
2.1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, сопоставленных с планируемыми результатами освоения ООП.....	30
2.1.5. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата	41
2.1.6. Объём учебной практики и её продолжительность	43
2.1.7. Структура учебной практики	43
2.1.8. Содержание учебной практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведённого на них количества академических часов и видов выполняемых работ.....	45
Приложение 2.1.9	48
Приложение 2.1.10.....	50
Приложение 2.1.11.....	55
Приложение 2.1.12.....	57
2.2. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	58
2.2.1. Цели и задачи производственной практики	58
2.2.2. Место проведения производственной практики	59
2.2.3. Время проведения производственной практики	60

2.2.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП	60
2.2.5. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата. 77	
2.2.6. Объём производственной практики и её продолжительность.....	80
2.2.7. Структура производственной практики.....	80
2.2.8. Содержание производственной практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведённого на них количества академических часов и видов выполняемых работ	81
Приложение 2.2.9	89
Приложение 2.2.10.....	91
Приложение 2.2.11.....	97
Приложение 2.2.12.....	100
2.3. Преддипломная практика	102
2.3.1. Цели и задачи преддипломной практики	102
2.3.2. Место проведения преддипломной практики.....	103
2.3.3. Время проведения преддипломной практики	104
2.3.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП.....	104
2.3.5. Место преддипломной практики в структуре ООП бакалавриата... 113	
2.3.6. Объём преддипломной практики и её продолжительность	116
2.3.7. Структура преддипломной практики.....	116
2.3.8. Содержание преддипломной практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведённого на них количества академических часов и видов выполняемых работ	118
Приложение 2.3.9	128
Приложение 2.3.10.....	130
Приложение 2.3.11.....	133
Приложение 2.3.12.....	137

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика является обязательным разделом образовательной программы по направлению 43.03.02 «Туризм». Она определяет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

Содержание практики определяется в Программе практики, разрабатываемой на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Туризм».

Основными видами практики бакалавров являются:

- учебная практика;
- производственная, в том числе преддипломная практика.

Тип учебной практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Тип производственной практики: 1) практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; 2) преддипломная практика.

1.1. Порядок проведения практики

1. Организация проведения практики предусмотрена программой бакалавриата и реализуется РТСУ на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы высшего образования (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в РТСУ.

2. Сроки проведения и продолжительность практики устанавливаются в соответствии с приказом ректора на основании учебных планов и календарных учебных графиков программы бакалавриата.

1.2. Руководство практикой

1. Для руководства практикой, проводимой в РТСУ, назначается руководитель (руководители) практики от кафедры «Туризм, сервис и экология» (далее кафедра) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу РТСУ.

2. Общее руководство и координацию практики осуществляет Отдел организации практик и учёта трудоустройства выпускников Учебно-методического управления РТСУ.

3. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

1.2.1. Руководитель практики от кафедры

1) составляет рабочий график (план) проведения практики;

2) совместно с деканатом факультета формирует списки студентов, которые должны проходить практику, участвует в распределении практикантов по рабочим местам и видам работ;

3) согласовывает с профильной организацией программу практики и календарные сроки её проведения, представляет списки студентов на прохождение практики;

4) разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики;

5) согласовывает тематику и содержание практики с научным руководителем студента;

6) проводит собрание студентов, знакомит их со сроками и порядком прохождения практики;

7) выясняет, кто из студентов работает в соответствии с направленностью программы бакалавриата или самостоятельно нашел место для прохождения практики в соответствии с направленностью программы бакалавриата (с этими обучающимися следует согласовать тему и индивидуальное задание по практике);

8) предлагает остальным студентам возможные места прохождения практики с учётом заявок от профильных организаций;

9) оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

10) осуществляет систематический контроль хода практики и работы студентов;

11) осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия её содержания требованиям, установленным образовательной программой высшего образования;

12) оценивает результаты прохождения практики студентами.

1.2.2. Руководитель практики от профильной организации

1) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2) контролирует организацию практики в соответствии с программой практики и заключённым договором на проведение практики, предоставляет студентам рабочие места;

3) обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентов, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда;

4) проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

5) предоставляет возможность практикантам ознакомиться с организацией работ в подразделениях профильной организации и участвовать в их производственной деятельности, выполняя конкретные задания на рабочих местах;

6) оказывает помощь практикантам в подборе необходимых материалов для выполнения индивидуальных заданий;

7) по окончании практики даёт характеристику работы практиканта;

8) способствует закреплению обучающегося в организации (выполнение междисциплинарных проектов, дополнительная подготовка, написание выпускной квалификационной работы, работа в свободное от учебы время и т.п.) с целью его трудоустройства после окончания вуза.

1.3. Формы и способы проведения учебной практики

- стационарная;
- выездная.

Ознакомление, посещение, экскурсии, собеседование.

1.4. Условия прохождения практики

1.4.1. Студенты в период прохождения практики

1) выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

2) соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.4.2. Промежуточная аттестация

1) проводится по итогам практики руководителем практики от кафедры в виде зачёта с оценкой;

2) проводится по итогам практики в течение 2 недель после окончания практики или в течение 2 недель с момента начала следующего (за семестром в котором предусмотрена практика) семестра, в случае окончания срока проведения конкретной практики.

1.4.3. Невыполнение программы практики

1) по уважительной причине - сопровождается направлением студента на практику повторно в свободное от учебы время;

2) без уважительной причины и (или) неудовлетворительная оценка по результатам промежуточной аттестации по итогам практики - считается невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

1.4.4. Практика для студентов с ограниченными возможностями (инвалидов)

Проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.5. Содержание практики

1) определяется выпускающей кафедрой в соответствии с учебным планом, с учётом специфики деятельности предприятия (учреждения, организации), в которых студенты проходят практику.

2) содержание основных этапов прохождения практики (подготовительный, исследовательский, аналитический и заключительный) определяются индивидуальным заданием, графиком прохождения практики и программой практики.

В период подготовительного этапа:

– производится организационное оформление практики, включающее: общее ознакомление с базой практики и местом прохождения практики;

– ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, прохождение производственного инструктажа, в т.ч. инструктажа по технике безопасности;

– ознакомление с корпоративными стандартами предприятия.

Исследовательский этап включает:

– сбор и систематизацию необходимой статистической информации об изучаемом объекте;

– выявление его состояния и тенденций развития посредством изучения нормативной, плановой, отчётной и учётной документации;

– сбор информации о конкурентах и потребителях услуг предприятия гостеприимства;

– дополнительные исследования путём наблюдения, анкетирования, интервью и т.п.

Аналитический этап предполагает:

– изучение сущности и причин сложившейся хозяйственной ситуации изучаемого социального процесса на основе экспресс-анализа, комплексного анализа сервисной деятельности т.п.;

– сравнительный анализ конкурентов;

– исследование целевого рынка потребителей услуг предприятия гостеприимства;

– получение результатов решения поставленных задач индивидуального задания;

– оценку влияния различных факторов внешней и внутренней среды на эффективность сервисной деятельности на предприятиях туристической индустрии;

– анализ сильных и слабых сторон предприятия.
Заключительный этап включает:

– формирование окончательных выводов и рекомендаций, разработка конкретных решений, предложений по повышению эффективности деятельности предприятия т.д.;

– оформление отчёта по практике;

– получение отзывов руководителя практики от организации и руководителя практики от кафедры.

Количество времени, необходимое для прохождения этапов, студент-практикант определяет самостоятельно с учётом рекомендаций руководителя практики от кафедры.

При разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

– учёт уровня теоретической подготовки студента по дисциплинам учебного плана к моменту проведения практики;

– доступность и практическая возможность сбора исходной информации;

– потребности организации, выступающей в качестве базы практики.

1.6. Оценка сформированности компетенций

Успешность прохождения практики характеризуется качественной оценкой сформированности компетенций на основе критериев их освоения по 3 уровням: высокий, средний, низкий.

**Показатели и критерии оценки компетенций
на разных этапах их формирования**

Уровни (показатели) сформированности компетенции	Критерии оценки компетенций
Низкий уровень	<ul style="list-style-type: none"> - показывает удовлетворительный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; - с помощью руководителя способен показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; - с помощью руководителя способен показать владение основными приёмами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции.
Средний уровень	<ul style="list-style-type: none"> - показывает хороший уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; - самостоятельно способен показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; - самостоятельно способен показать владение основными приёмами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции.
Высокий уровень	<ul style="list-style-type: none"> - показывает отличный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; - способен предложить собственный подход к реализации умений, перечисленных в разделе «уметь» соответствующей компетенции; - способен предложить собственный

Уровни (показатели) сформированности компетенции	Критерии оценки компетенций
	подход к владению основными приёмами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции.

Итоговая оценка за практику складывается из оценок: за самостоятельную работу, дневник (перечень выполненных работ) и защиту отчёта.

Шкала оценки результатов

Качество освоения практики	Уровень	Отметка по 5-балльной шкале
Высокое	Высокий	«отлично» / «5»
Среднее	Средний	«хорошо» / «4»
Низкое	Низкий	«удовлетворительно» / «3»
Не освоено	Не освоено	«неудовлетворительно» / «2»

Критерии оценивания

Оценка по практике	Критерии оценивания
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - полное и исчерпывающее изложение материала в отчёте; - актуальность и достоверность предоставленной в отчёте информации; - свободное владение содержанием работы, которая проводилась на практике, чёткое понимание её сущности; - полное знание материала по конкретной проблематике; - умение отвечать на проблемные вопросы, связанные с содержанием выполненной работы.
«хорошо»	- неполное изложение материала или

Оценка по практике	Критерии оценивания
	<p>неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (75-90 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий);</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальность и достоверность предоставленной в отчёте информации; - при защите отчёта и ответах на вопросы были допущены незначительные ошибки.
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (50-74 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - неактуальность или устарелость поданной в отчёте информации; - при защите отчёта и ответах на вопросы были допущены существенные ошибки.
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (менее 50 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - недостоверность поданной в отчёте информации; - характер ответов даёт основание утверждать, что лицо, которое защищает отчёт по практике, неправильно поняло содержание практики и поэтому не отвечает на вопросы по существу, допускает грубые ошибки при ответах на вопросы.

Контроль успеваемости и качества подготовки студентов проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика образовательного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов, совершенствования методики проведения занятий в рамках компетентностного подхода.

Оценочные средства

Оценочное средство	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала оценки
Практическая работа (дневник практики)	Средство проверки владения методами и приёмами, изученными на практике	Уровневая шкала
Доклад-сообщение (защита практики)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов по итогам практики	Уровневая шкала
Характеристика от профильной организации	Определение степени освоения тех или иных компетенций путём проставления экспертных оценок по шкале, представленной в оценочной форме	Уровневая шкала

Методы оценки компетенций

Название метода	Краткое описание метода	Эксперт оценки
Оценка достигнутых результатов	Устное или письменное описание конкретной работы, выполненной студентом	Руководитель практики от кафедры
Метод	Определение степени	Руководитель

Название метода	Краткое описание метода	Эксперт оценки
экспертных оценок	проявления тех или иных качеств путём проставления экспертных оценок по определенной совокупности шкал, представленных в оценочной форме	практики от профильной организации
Собеседование	В свободной форме или по заранее составленной программе проводится обсуждение планов и результатов работы	Руководитель практики от кафедры

Промежуточная аттестация проводится в целях проверки усвоения студентами программы практики. Форма промежуточной аттестации – зачёт с оценкой.

Зачёт с оценкой по итогам практики всесторонне выявляет и помогает оценить теоретические знания и практические навыки студентов и проводится в виде устного опроса по разделам практики и защиты отчёта. Вопрос (вопросы) обучающемуся назначается преподавателем.

При оценке теоретических знаний и практических навыков студентов учитывается соответствие выполненных работ индивидуальному заданию, характеристика, полученная от профильной организации.

Результаты контроля успеваемости определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку. Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в экзаменационную ведомость.

1.7. Учебно-методическая литература по проведению практики

а) основная литература

1. Боголюбов В.С. Туристско-рекреационное проектирование. Оценка инвестиций [Текст]: учеб. и практикум для академ. бакалавриата / В.С. Боголюбов, С.А. Быстров, С.А. Боголюбова; Санкт-Петербург. гос. экон. ун-т. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 277с.

2. Кошлаков Г.В., Разыков Б.Х., Насиров Н.Н. и др. Управление использованием природных ресурсов Таджикистана. Монография. - Душанбе: РТСУ, 2018. - 230 с.

3. Разыков Б.Х. Использование минеральных вод в бальнеологии: учебное пособие / Авт.-сост. Б.Х. Разыков. - Душанбе: РТСУ, 2018. - 382 с.

4. Технология продаж [Текст]: курс лекций для студентов-бакалавров специальности «Туризм» / Т.А. Шарифов, Р.Х. Хасанов; Рос.-Тадж. (Славян.) ун-т. - Душанбе: [б. и.], 2018. - 139 с.

б) электронная библиотека РТСУ

5. Бугорский В.П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.П. Бугорский [Электронный ресурс]: — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 165 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/437565>

6. Николенко П. Г. Организация гостиничного дела: учебник и практикум для вузов / П.Г. Николенко, Е.А. Шамин, Ю.С. Ключева [Электронный ресурс]: — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 449 с. — (Высшее образование). - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/430919>

7. Панина З.И., Виноградова М.В. Организация и планирование деятельности предприятия сферы сервиса: Практикум [Электронный ресурс]: - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2017. - 244 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/93421/>

8. Скобкин С.С. Стратегический менеджмент в индустрии гостеприимства и туризма: учебник для среднего профессионального образования / С.С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс]: — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 442 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/430795>

9. Скобкин С.С. Экономика организации в гостиничном сервисе: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С.С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс]: — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 373 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/442400>

10. Шубаева В.Г. Маркетинг в туристской индустрии: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.Г. Шубаева, И.О. Сердобольская. — 2-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс]: — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 120 с. — (Университеты России). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/434064>

11. Шубаева В.Г. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Г. Шубаева, И.О. Сердобольская. — 2-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс]: — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 120 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/430800>

в) Нормативно-правовые акты

12. О защите прав потребителей. Закон РТ от 9.12.2004, №72.

13. О правовом статусе иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Таджикистан. Закон РТ от 17.05.2018, № 1525.

14. О туризме. Закон РТ от 3.09.1999, № 824.

15. Правила оказания услуг по реализации туристского продукта. Постановление Правительства РФ от 18.07.2007, № 452.

16. Об утверждении Правил о порядке оформления и выдачи виз Республики Таджикистан иностранным гражданам и лицам без гражданства. Постановление Правительства РТ от 27.02.2009, № 122.

г) ГОСТы в сфере туризма

17. ГОСТ Р 51185-2014 Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования.

18. ГОСТ Р 53423-2009 Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения.

19. ГОСТ Р 54600-2011 Туристские услуги. Услуги турагентств. Общие требования.

20. ГОСТ Р 54601-2011 Туристские услуги. Безопасность активных видов туризма. Общие положения.

21. ГОСТ Р 54602-2011 Туристские услуги. Услуги инструкторов-проводников. Общие требования.

22. ГОСТ Р 54604-2011 Туристские услуги. Экскурсионные услуги. Общие требования.

23. ГОСТ Р 55318-2012 Туристские услуги. Общие требования к персоналу туроператоров и турагентов.

24. ГОСТ Р 53522-2009 Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения.

25. ГОСТ Р 56643-2015 Туристские услуги. Личная безопасность туриста.

26. ГОСТ 32612-2014 Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования.

27. ГОСТ Р 54605-2011 Туристские услуги. Услуги детского и юношеского туризма. Общие требования.

28. ГОСТ Р 55881-2013 Туристские услуги. Общие требования к услугам горнолыжного туризма.

29. ГОСТ Р 56642-2015 Туристские услуги. Экологический туризм. Общие требования.

30. ГОСТ 32613-2014 Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования.

31. ГОСТ Р 50681-2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг.

32. ГОСТ 32611-2014 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов.

33. ГОСТ Р 50690-2000 Туристские услуги. Общие требования.

34. ГОСТ Р 56597-2015 Приключенческий туризм. Лидеры. Компетенция персонала.

35. ГОСТ Р ИСО 21103-2015 Приключенческий туризм. Информация для участников.

г) Интернет-ресурсы

36. Сенин В.С. Организация международного туризма. Глава 9. Стандарты туристского обслуживания. Лицензирование туристской деятельности. Сертификация, безопасность и качество туристских услуг [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://tourlib.net/books_tourism/senin09.htm

37. Сертификация услуг гостиниц. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://rosstandart.ru/sertifikatsiya-uslug-gostinits>

38. Состояние развития гостиничного хозяйства в мире. [Электронный ресурс]. - Режим доступа:

http://www.e-reading.club/chapter.php/111419/7/Samolllenko_-_Geografiya_turizma.html

1.8. Материально-техническое обеспечение практики

1.8.1. РТСУ на базе которого реализуется основная образовательная программа по направлению «Туризм», располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и практической подготовки, предусмотренных государственным стандартом и учебным планом, в том числе для самостоятельной и научно-исследовательской работы практикантов.

1.8.2. Материально-техническая база включает следующие технические средства обучения и оборудование:

- 1) компьютеры, объединенные в локальную сеть и имеющие выход в Интернет;
- 2) мультимедиа-проектор;
- 3) экран настенный;
- 4) интерактивная доска;
- 5) акустическая система;
- 6) программные средства.

1.9. Формы отчётности по итогам практики

По окончании практики в течение 2-3 дней студент обязан представить на кафедру:

- развёрнутый письменный отчёт о проделанной работе, дневник и характеристики руководителей от организаций и предприятий;
- индивидуальный рабочий план практики, утверждённый руководителем;

В отчёте следует отразить следующие вопросы:

– длительность и последовательность прохождения практики;

– краткий анализ содержания практики, её объёма, выполнения программы или причины её невыполнения, подробное описание выполненной работы;

– изложение спорных вопросов, возникших в процессе практики с конкретными предложениями о решении этих вопросов, указания на затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики;

– личные замечания практиканта об улучшении деятельности тех предприятий и организаций, где он проходил практику.

Собранные при прохождении практики материалы оформляются следующим образом: вначале подшивается опись документов, находящихся в отчёте, затем следует отчёт о прохождении практики, дневник, характеристика.

Отчёт и вся документация по практике представляются практикантом преподавателю, прикрепленному для руководства практикой, который даёт заключение - визирует допуск и тем самым решает вопрос о допуске студента к устному отчёту и защите практики.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе в период прохождения практики или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, направляются повторно на практику в период студенческих каникул. В отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студента в высшем учебном заведении.

Приём защиты отчёта о производственной практике проводится на открытом заседании комиссии кафедры.

Состав комиссии и время её работы определяется зав. кафедрой.

В состав комиссии входят: ответственный руководитель практики и преподаватели, утвержденные на заседании кафедры.

По мере возможности, желательно, участие практических работников - руководителей практики.

Комиссия принимает защиту не позднее 3-5 дней после окончания практики и проведения итогового собрания.

Результаты прохождения учебной практики и защиты отчёта оцениваются в форме экзамена.

1.10. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации студентов по практике

Контрольные вопросы:

1) опишите специфику работы туристической фирмы;

2) дайте общую характеристику туристической фирмы;

3) изложите правила трудового распорядка туристической фирмы;

4) назовите должностные обязанности менеджера турфирмы;

5) дайте характеристику основных правил работы персонала туристической фирмы с клиентом;

6) приведите особенности работы с системой Интернет-бронирования туров в туристической фирме;

7) дайте характеристику технологии организации работы менеджера турфирмы;

8) назовите правила приёма заказа от клиента на различные туристские услуги;

9) приведите особенности обработки заказа на туристские услуги;

- 10) расскажите о правилах бронирования тура;
- 11) дайте характеристику работы менеджера туристической фирмы по организации наличного и безналичного расчёта с клиентами;
- 12) назовите особенности этики поведения менеджера турфирмы;
- 13) приведите особенности приёма и обработки заказа клиента на туристские услуги;
- 14) дайте характеристику работы со специальными предложениями туроператора;
- 15) назовите особенности оформления необходимой документации менеджером турфирмы.

1.11. Подготовка отчёта по практике

Отчётными документами студентов является Отчёт по практике, содержащий:

- титульный лист (приложение 2.1.9, 2.2.9, 2.3.9);
- характеристику, заполненную и подписанную руководителем практики от организации, не позднее, чем за три дня до назначенного дня защиты (приложение 2.1.10, 2.2.10, 2.3.10);
- индивидуальное задание на практику (приложение 2.1.11, 2.2.11, 2.3.11);
- практическая часть (дневник практики) - краткое содержание и сроки изучения тем программы практики (приложение 2.1.12, 2.2.12, 2.3.12);
- приложения (исследовательские и аналитические материалы, выполненные в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику).

В качестве приложения к отчёту могут быть предоставлены должностные инструкции, рабочие материалы, стандарты, программы и другая документация, в разработке которой студенты принимали участие в ходе практики, а также

самостоятельно разработанные презентации, реклама организации и т.п.

Студент может формулировать свои предложения по улучшению работы конкретного подразделения организации, в котором он проходил практику, или организации в целом, в том числе в рамках выпускной квалификационной работы.

Работа над отчётом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Текст отчёта должен быть подготовлен с использованием компьютера в MS Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Оформление должно соответствовать действующим стандартам:

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Введен 28 апреля 2008 г. № 95-ст.

ГОСТ 7.32-2001 Отчёт о научно-исследовательской работе. Введен 2002-07-01.

ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам. Введен 1996-07-01.

1.12. Порядок защиты отчёта по практике

Защита отчётов по практике осуществляется с учётом особенностей индивидуальной работы студента.

1. Отчёт допускается к защите руководителем при условии законченного оформления. Если отчёт не соответствует требованиям, то обучающийся не может быть допущен к защите. В таком случае или в случае неявки на защиту, руководитель практики проставляет

в зачётно-экзаменационной ведомости студенту «не представил(а) работу» или «н/я».

2. Защита отчёта проводится в установленное расписанием время в виде публичного выступления с докладом и презентационным материалом.

3. Непосредственная подготовка к защите отчёта сводится к написанию тезисов доклада и оформлению иллюстративных материалов. На доклад по материалам проведённой практической работы отводится не более 5 минут.

4. К оформлению иллюстративного материала целесообразно приступать после окончания работы над пояснительной запиской и составления плана доклада. Это позволит вынести в презентацию наиболее интересные иллюстрации, которые помогут рационально построить доклад при защите отчёта.

5. Основные положения доклада, в частности результаты исследований, желательно представить в виде графиков или таблиц, давая по ходу выступления необходимые пояснения. Ответы на вопросы необходимо формулировать чётко, ясно и по существу.

На защите студент должен кратко (в течение 5-10 минут) изложить основное содержание работы и выводы (желательно не прибегая к чтению текста).

После доклада студенту предлагается ответить на вопросы преподавателя и приглашённых специалистов (в случае наличия). Вопросы должны быть из области знаний, соответствующей направлению подготовки и виду практики. Полнота и глубина ответа студента в значительной мере влияют на оценку по практике.

1.13. Порядок аттестации по практике и оформления её результатов

1. Практика может быть оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно» или с указанием соответствующих баллов по рейтинговой шкале.

2. При оценке практики руководитель (преподаватель) проводит оценку полноты освоения компетенций в соответствии с программой практики.

3. Оценка проставляется на титульном листе за подписью преподавателя.

4. В случае недопуска к защите в зачётно-экзаменационной ведомости проставляется отметка «не представил (а) работу» или «н/я», у студента появляется академическая задолженность, ликвидируемая в установленном порядке.

5. Несвоевременное выполнение отчёта по практике считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

6. Оценка вносится в зачётно-экзаменационную ведомость и зачётную книжку. Отрицательная оценка в зачётную книжку не вносится.

7. Отчёты хранятся на кафедре согласно утверждённой номенклатуре дел кафедры в течение 2 календарных лет и списываются по акту комиссией, назначаемой заведующим кафедрой.

8. Студент, получивший неудовлетворительную оценку по практике, обязан после консультации с руководителем практики в установленные сроки успешно выполнить требуемый минимальный объём практических работ, предусмотренных программой дисциплины (модуля), и представить результаты этих работ. Если качество работ будет признано удовлетворительным, то студент допускается к дальнейшему обучению.

II. ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

2.1. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

2.1.1. Цели и задачи учебной практики

Цели:

- ознакомление с деятельностью предприятий (учреждений) индустрии туризма;
- формирование начального представления о специфике деятельности туристских предприятий;
- и знакомство с технологией работы туристских предприятий, выставок, гостиниц;
- оказание помощи при выборе специализации для дальнейшего обучения;
- получение общего представления о предприятии (учреждении) социально-культурного сервиса и туризма, управленческих и иных связях, характере взаимодействия с потребителем услуг;
- развитие понимания о месте и роли будущего специалиста в структуре объекта практики.

Задачи:

- воспитание потребности в квалифицированном оказании услуг в сфере туризма, сервиса и экологии уважения к профессионалам и их умениям;
- формирование специфических профессиональных умений специалиста низового и среднего звена в сфере туризма и гостеприимства;
- практическое и теоретическое применение знаний, полученных в процессе обучения;
- ознакомление с современным состоянием туристского бизнеса, организационной культурой

предприятий, применяемыми передовыми технологиями туристского бизнеса;

- освоение профессиональной коммуникации с сотрудниками и клиентами туристского сервиса;
- обретение социального опыта взаимодействия практиканта с представителями различных этносов и культур;

- выработка исследовательского подхода к профессиональной деятельности в сфере туризма, развитие навыков управления организацией своего труда, формирование потребности в профессиональном совершенствовании;

- формирование ориентированных умений и навыков, развитие способностей для успешного осуществления работы в сфере туризма.

2.1.2. Место проведения учебной практики

- структурные подразделения вуза;
- туристские фирмы;
- гостиничные, ресторанные и рекреационные комплексы,
- рекламные компании;
- офисы компаний и фирм.

Учебная практика проводится на предприятиях, организациях, фирмах различных форм хозяйственной деятельности. Например: Комитет по развитию Туризма при Правительстве Республики Таджикистан, ЗАО «Совет по Туризму и экскурсиям», Горнолыжный комплекс «Сафед-Дара», Гостиница «Душанбе», Гостиница «Серена» 5*, Гостиница «Хаятт Ридженс Душанбе», Гостиница «Шератон», Гостиница «Таджикистан», компания «Marco Polo», ОАО «Санаторий Зумрад», ООО «Ганджина», ООО «Горные путешествия Памира», ООО «М-ТУР», ООО «Саодат Сайр», ООО «Скай-Тур», ООО «Таджикинтурсервис», Туристическая база «Искандаркуль», курорт

«Ходжаобигарм», санаторий «Бахористон», санаторий «Сатурн» и др.

2.1.3. Время проведения учебной практики

Учебная практика выполняется в течение 2 (двух) недель на 2-м курсе дневного отделения.

Продолжительность рабочей недели составляет 5 дней. Продолжительность рабочего дня с 9:00 до 16:00.

2.1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции (общекультурные - ОК, общепрофессиональные - ОПК, профессиональные - ПК) обучающегося:

код	Результат освоения ООП	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-2	Способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах	Знать - базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; - основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; - условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; - основы российской/таджикской налоговой систем.

		<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; - оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; - решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; - искать и собирать финансовую и экономическую информацию. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике.
ОК-1	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему современного русского и иностранного языков; - нормы словоупотребления; - нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка; - орфографические нормы современного русского языка и изучаемого иностранного языка; - нормы пунктуации и их возможную вариантность; - литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального)

	<p>языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение); - разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста.
	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учётом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.
	<p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; - технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности - культурой речи; - иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и

		<p>профессиональных вопросов.</p>
ОК-5	<p>Способность к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - пути и средства профессионального самосовершенствования (профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, магистратура, аспирантура); - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать её для повышения своей квалификации и личностных качеств. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
ОПК-1	<p>Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные информационно-коммуникационные технологии; - основные методы, способы и

основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта	<p>средства получения, хранения, переработки информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современное состояние уровня и направления развития компьютерной техники и программных средств; - основные требования к информационной безопасности, в том числе защиты коммерческой тайны; - основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных.
	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - применить современное офисное программное обеспечение в профессиональной деятельности; работать с традиционными носителями информации; - осуществлять поиск информации и передачу данных, необходимых для решения поставленных задач, используя сетевые технологии; - создавать базы данных и использовать ресурсы Интернет; - оперативно работать с информацией.
	<p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером как средством управления информацией; - навыками использования информационных и интерактивных Интернет-ресурсов;

ПК-1	Владение теоретическими основами проектирования, готовность к применению основных методов проектирования в туризме	<ul style="list-style-type: none"> - технологиями сбора, обработки и анализа информации средствами Интернет; - технологией обмена информацией с использованием различных Интернет-сервисов.
		<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики; - основные варианты расчётов экономических показателей; - показатели, характеризующие рост производительности труда и рост заработной платы предприятий в рыночной экономике.
		<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей; - анализировать экономические и социально-экономические показатели; - системно анализировать социально-экономические показатели.
ПК-2	Способность	<p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работа с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - экономическими основами профессиональной деятельности.
		<p>Знать</p>

	<p>обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме</p>	<p>- международные стандарты экономики туристской индустрии, принципы социальной ответственности организации;</p> <p>- состояние и перспективы развития экономики туристской индустрии в России, Таджикистане и за рубежом.</p> <p>Уметь</p> <p>- оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на социальный имидж компаний;</p> <p>- учитывать влияние факторов внешней среды на социальный имидж организации;</p> <p>- анализировать корпоративные социальные отчёты российских, таджикских и зарубежных организаций.</p> <p>Владеть</p> <p>- способностью учитывать аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации;</p> <p>- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности с позиций концепции экономики туристской индустрии.</p>
<p>ПК-3</p>	<p>Готовность к реализации проектов в туристской индустрии</p>	<p>Знать</p> <p>- методы определения входной цены, а также принципы регулирования её в ходе синхромаркетинга;</p>

	<p>- навыки составления понятных и доходчивых документов маркетинговой направленности;</p> <p>- правильное пользование терминологией, используемой маркетологами;</p> <p>- основные принципы и инструменты оперативного и стратегического прогнозирования и планирования предоставления услуг туристской деятельности.</p>
	<p>Уметь</p> <p>- составить прогноз ценообразования и экономической эффективности производства с учётом изменения спроса и предложения и цен;</p> <p>- гибко реагировать на изменение рыночной ситуации, предлагая варианты туристических услуг;</p> <p>- рассчитать бюджет организации и определить предполагаемую экономическую эффективность маркетинговых мероприятий;</p> <p>- определить необходимые технические средства и методические приёмы для управления предприятием;</p> <p>- составить бизнес-план предприятия;</p> <p>- определять перспективные направления развития туристской деятельности.</p>
	<p>Владеть</p> <p>- методами прогнозирования и планирования в индустрии</p>

		<p>туризма;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования на основе принципов планирования и прогнозирования программ развития туристической индустрии; - проведением перспективного разделения рынков, по различным признакам, определению рыночных ниш, сегментации с учётом долговременных планов с обязательным внедрением новых материалов и технологий.
ПК-4	Способность организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности, в том числе с учётом социальной политики государства	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды управленческих решений и методы их разработки; - основы организации и планирования деятельности предприятий индустрии туризма; - особенности социальной политики российского/таджикского государства, действие социальных стандартов, направленных на качество жизни. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы разработки управленческих решений; - использовать в практической деятельности современные принципы распределения функций и организации работы исполнителей в организациях и на предприятиях туристской индустрии; - обеспечивать координацию действий со всеми функциональными

		<p>подразделениями предприятий туристской индустрии.</p> <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и реализации управленческих решений, производственных программ и стратегий в туризме.
ПК-7	Способность использовать методы мониторинга рынка туристских услуг	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные процедуры и методы контроля. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять общие закономерности развития туризма; - понимать, анализировать и обосновывать эффективность действующих процессов, процедур и методов контроля; - своевременно выявлять и устранять проектные отклонения. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования прикладных методов в туризме; - навыками разработки и внедрения подсистемы контроля; - опытом контроля выполнения работ.
ПК-8	Готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - прикладные методы исследования в туризме. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять прикладные методы исследования в туризме. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения прикладных методов

		исследовательской деятельности в туризме.
ПК-12	Способность использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы регулирования туризма, туристскую политику, органы управления туризмом; - основы стандартизации и сертификации в туризме; - общую характеристику договорных отношений в туризме. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять договорную документацию для всех контрагентов туристской деятельности; - применять инструменты управления и контроля качества продукции и услуг туристской деятельности. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и составления договорной документации; - навыками оценки соответствия стандартов качества на предприятиях туристской индустрии требованиям нормативной документации.
ПК-13	Способность к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учётом требований потребителей и	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии и общие закономерности системы продаж в туристской индустрии; - особенности обслуживания потребителей с учётом их этнокультурных, исторических и религиозных традиций; - коммуникативные техники и технологии делового общения.

(или) туристов	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать и применять эффективные технологии продаж; - выстраивать систему взаимоотношений с клиентами с учётом их этнокультурных, исторических и религиозных традиций. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками и приёмами эффективных продаж туристского продукта; - методиками организации эффективного общения с потребителями; - навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации туристского продукта.
----------------	--

2.1.5. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата

2.1.5.1. Учебная практика (Б2.У.1) базируется на знаниях и освоении материалов дисциплин в базовой части профессионального цикла Б.1.Б и в вариативной части профессионального цикла Б.1.В и проводится в 4 семестре очной формы обучения.

Учебная практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях деятельности по выбранному направлению бакалавриата и способствует более полному освоению учебных дисциплин.

2.1.5.2. Перечень дисциплин, на освоении которых базируется учебная практика:

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ООП
1.	История	1	Б1.Б.1
2.	Русский язык и культура речи	1	Б1.В.ДВ.1.1
3.	Практикум по иностранному языку	1	Б1.В.ДВ.1.2
4.	Математика	1-2	Б1.Б.5
5.	Информатика	1-2	Б1.Б.6
6.	География	1-2	Б1.Б.7
7.	Физическая культура	1-2	Б1.Б.18
8.	Русский язык	1-2	Б1.В.ОД.2
9.	Таджикский язык	1-2	Б1.В.ОД.3
10.	Экономическая теория	1-2	Б1.В.ОД.5
11.	Мировая литература	1-3	ФТД.1
12.	Иностранный язык	1-4	Б1.Б.2
13.	История таджикского народа	2	Б1.В.ОД.1
14.	Безопасность в туризме	2	Б1.В.ОД.17
15.	Реклама в туристской индустрии	2	Б1.В.ОД.18
16.	Человек и его потребности	2	Б1.Б.9
17.	Философия	3	Б1.Б.3
18.	Основы социального государства	3	Б1.Б.4
19.	Информационные технологии в туристской индустрии	3	Б1.Б.11
20.	Психология	3	Б1.В.ОД.4
21.	Культурология	3	Б1.В.ОД.6
22.	Охрана окружающей среды	3	Б1.В.ОД.10
23.	Основы создания туристского продукта	3	Б1.В.ДВ.2.1
24.	Человеческое развитие	3	Б1.В.ДВ.2.2
25.	Проблемы расследования и профилактики коррупции	3	ФТД.2
26.	Иностранный язык второй	3-4	Б1.Б.16
27.	Первая медицинская помощь	4	Б1.В.ОД.12
28.	Страхование в туризме	4	Б1.В.ОД.15
29.	Технологии гостиничной деятельности	4	Б1.В.ДВ.11.1

Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ООП
Организация эко- и этнотуризма	4	Б1.В.ДВ.11.2
Организация туристской деятельности	3-4	Б1.Б.10
Менеджмент в туристской индустрии	4	Б1.Б.12

3.1.6. Объем учебной практики и её продолжительность
 Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики - 2 недели (либо в академических часах):
 22.06.-4.07.20г.

3.1.7. Структура учебной практики
 Общая трудоёмкость учебной практики составляет 36 кредита по 36 часов, всего 108 часов на 2-м курсе туристского отделения.

Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов (СРС) и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля
	Всего	Ауд.	СРС	
Теоретическая и техническая подготовка	36	2	34	Мониторинг уровня технической подготовки, тестирование
Практическая работа	36	0	36	Контроль собранного

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов (СРС) и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	Ауд.	СРС	
3	Первичная обработка материала, подготовка аналитических материалов	36	0	36	материала и проверка дневника по практике Контроль качества оформления отчёта и дневника по практике, оценка защиты отчёта по практике

2.18. Содержание учебной практики студентов
 в соответствии с учебным планом и программой подготовки специалистов
 по специальности «Экономика туризма»

№ п/п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	в том числе		
			Кол-во академических часов, всего	руководителем / преподавателем от предприятия / инструктаж,	о (систематизация, ведение
1.	Техника безопасности на рабочем месте	Изучение правил техники безопасности на рабочем месте.	12	2	10
2.	Ознакомление с предприятием туристского профиля	Характер и основные виды деятельности предприятия туристского профиля. Ключевые цели предприятия (в т.ч. рыночные, финансовые, производственные, цели по персоналу и др.). Форма собственности, организационно-правовая форма. Основные этапы развития.	20	2	18
3.	Внешняя среда туристского предприятия	Основные факторы внешней среды, оказывающие существенное влияние на деятельность туристского предприятия. Основные потребители продукции или услуг. Основные поставщики.	18	2	16

п/п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академических часов, всего	в том числе	
				руководством преподавателя / руководителя от предприятия	инструктаж, о (систематизация, ведение)
		Основные конкуренты. Основные проблемы и опасности для предприятия, вызываемые факторами внешней среды.			
4.	Внутренняя среда туристского предприятия	Организационная и производственная структура туристского предприятия Численность персонала. Основная номенклатура продукции или услуг. Характеристика качества продукции (услуг). Уровень цен на продукцию или услуги. Сильные и слабые стороны деятельности организации.	20	4	16
5.	Требования, предъявляемые к профессиональным и личностным качествам современного менеджера	Общие качества (интуиция, чувство риска и прибыли, самообразование, новаторство и т.д.) Руководство персоналом (психологические особенности индивидуальности сотрудника, социальные особенности коллектива, национальная культура, конфликтология, организация и координация работы сотрудников, определение сложности и объёма работ, методы мотивации и т.д.). Умения и навыки делового общения, работа в команде и борьба со стрессами.	18	2	16

п/п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академических часов, всего	в том числе	
				руководством преподавателя / руководителя от предприятия	инструктаж, о (систематизация, ведение)
	предприятия туризма				
6.	Организация делопроизводства на туристском предприятии	Основные документы, регламентирующие деятельность туристского предприятия. Список основных источников информации по выбранному объекту исследования (документы предприятия; рекламные проспекты, нормативные акты; книги, статьи в периодической печати; материалы Интернет и др.).	20	2	18
ИТОГО:			108	14	94

Приложение 2.1.9
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Министерство образования и науки Республики Таджикистан
Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
Российско-Таджикский (Славянский) университет

Факультет «Управление и информационные технологии»
Кафедра «Туризм, сервис и экология»

ОТЧЁТ
по учебной практике
в гостинице «Серена» 5*

Сроки прохождения практики: 22.06.-4.07.2020

Направление подготовки – 43.03.02 «Туризм»

Форма подготовки - очная

Уровень подготовки - бакалавриат

Студент (ка) 2 курса
Ахмедов Шахзод
Аличинович

Руководитель практики:
Разыков Бахтиёр
Хашимович

Дата сдачи 07.07.2020
Дата защиты 09.07.2020

Оценка: _____

Душанбе - 2020

СОДЕРЖАНИЕ

- Титульный лист
- Характеристика студента (ки)
- Индивидуальное задание на учебную практику
- Дневник учебной практики
- Описательная часть (Введение - Основная часть - Заключение)
- Список используемых источников
- Приложения

Приложение 2.1.9
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Министерство образования и науки Республики Таджикистан
Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
Российско-Таджикский (Славянский) университет

Факультет «Управление и информационные технологии»
Кафедра «Туризм, сервис и экология»

ОТЧЁТ
по учебной практике
в гостинице «Серена» 5*

Сроки прохождения практики: 22.06.-4.07.2020

Направление подготовки – 43.03.02 «Туризм»

Форма подготовки - очная

Уровень подготовки - бакалавриат

Студент (ка) 2 курса
Ахмедов Шахзод
Аличинович

Руководитель практики:
Разыков Бахтиёр
Хашимович

Дата сдачи 07.07.2020
Дата защиты 09.07.2020

Оценка: _____

Душанбе - 2020

СОДЕРЖАНИЕ

- Титульный лист
- Характеристика студента (ки)
- Индивидуальное задание на учебную практику
- Дневник учебной практики
- Описательная часть (Введение - Основная часть - Заключение)
- Список используемых источников
- Приложения

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (ка) Ахмедов Шахзод Аличинович
(Фамилия, Имя, Отчество)

Проходил (а) учебную практику в гостинице «Серена» 5*
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: 22.06.2020-04.07.2020

За время прохождения практики студент (ка) показал (а) следующий уровень освоения **общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.**

Общекультурные:

– способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах (ОК-2)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-5)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Общепрофессиональные:

– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта (ОПК-1)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Профессиональные:

– владение теоретическими основами проектирования, готовность к применению основных методов проектирования в туризме (ПК-1)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме (ПК-2)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– готовность к реализации проектов в туристской индустрии (ПК-3)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности, в том числе с учётом социальной политики государства (ПК-4)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность использовать методы мониторинга рынка туристских услуг (ПК-7)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме (ПК-8)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии (ПК-12)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учётом требований потребителей и (или) туристов (ПК-13)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Общекультурные компетенции

освоены / не
освоены

Общепрофессиональные компетенции

освоены / не
освоены

Профессиональные компетенции

освоены / не
освоены

Руководитель практики
от гостиницы «Серена» 5*

Генеральный директор
Дуклер
(должность)

_____ (подпись)

Филипп
(ФИО)

М.П.

« 04 » июля 2020 г.

Приложение 2.1.11

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

Студента (-ки) Ахмедова Шахзода Аличиновича
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Место прохождения практики: гостиница «Серена» 5*

Сроки прохождения практики: 22.06.2020-04.07.2020

Наименование тем программы по учебной практике	Практические задания
1. Техника безопасности на рабочем месте	Дать общую характеристику предприятия туризма. Познакомиться с нормативно-технологической документацией, регламентирующей туристскую деятельность предприятия.
2. Ознакомление с предприятием туристского профиля	Оценить рынки сбыта, потребителей, клиентов. Участвовать в составлении договорной документации для контрагентов. Познакомиться с технологиями продаж. Научиться использовать информационные технологии, Международные системы бронирования. Использовать знания иностранных языков в профессиональной деятельности.
3. Внешняя среда туристского предприятия	Провести анализ организационной структуры управления. Уметь взаимодействовать со всеми подразделениями турпредприятия. Описать номенклатуру продукции или услуг, направление деятельности туркомпании. Определить качественные характеристики турнаправления. Определить уровень цен. Выявить слабые стороны и внутренние резервы организации.
4. Внутренняя среда туристского предприятия	Описать общие качества менеджеров по туризму. Определить особенности руководства персоналом в организации. Выявить социальные особенности

Наименование тем программы по учебной практике	Практические задания
	коллектива. Определить порядок организации и координации работы сотрудников. Узнать пакеты программ, используемых при координации работы отделов. Охарактеризовать систему мотивации и стимулирования работников. Использовать знание культуры и обычаев других стран при осуществлении межкультурных коммуникаций.
5. Требования, предъявляемые к профессиональным и личностным качествам современного менеджера предприятия туризма	Изучить основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации. Составить список основных источников информации по выбранному объекту исследования (документы предприятия; рекламные проспекты, нормативные акты; книги, статьи в периодической печати; материалы Интернет и др.).
6. Организация делопроизводства на туристском предприятии	Изучить основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации. Составить список основных источников информации по выбранному объекту исследования (документы предприятия; рекламные проспекты, нормативные акты; книги, статьи в периодической печати; материалы Интернет и др.).

Задание принял (а):

Студент (ка) Ахмедов Шахзод Аличонович

(Фамилия И.О.)

(Подпись)

Руководитель практики
от кафедры «Туризм, сервис и
экология» РТСУ
Разыков Б.Х.

Руководитель практики
от гостиницы «Серена» 5*
Филипп Дуклер

ДНЕВНИК

Учебная практика¹

Сроки выполнения работ	Виды выполняемых работ	Оценка Подпись
	1. Техника безопасности на рабочем месте	
	2. Ознакомление с предприятием туристского профиля	
	3. Внешняя среда туристского предприятия	
	4. Внутренняя среда туристского предприятия	
	5. Требования, предъявляемые к профессиональным и личностным качествам современного менеджера предприятия туризма	

Студент (ка) Ахмедов Шахзод Аличонович

(Фамилия И.О.)

(Подпись)

« 04 » июля 2020 г.

Содержание и объём выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики
от гостиницы «Серена» 5*

Генеральный директор
Дуклер
(должность)

(подпись)

Филипп

(ФИО)

М.П.

« 04 » июля 2020 г.

2.2. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

2.2.1. Цели и задачи производственной практики

Цели:

- ознакомление с должностными обязанностями специалиста по сервису и туризму на предприятиях и в учреждениях по профилю получаемого образования;
- приобщение к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- знакомство со спецификой работы предприятий индустрии туризма и гостеприимства, технологическими процессами и передовыми технологиями, методами сервисного обслуживания;
- углубление и практическое закрепление полученных теоретических знаний;
- приобретение профессиональных и социальных компетенций, практикоориентированных навыков и умений работы на предприятиях туристского сервиса, гостиничного обслуживания, в гостинично-ресторанных комплексах и в организации экскурсионных услуг и др.

Задачи:

- изучение управленческой структуры предприятия (учреждения);
- выявление содержания и качества предоставляемых услуг;
- формирование умения работать с потребителями туристских услуг;
- развитие умений, навыков работы с документацией, рабочим материалом, техническим

оснащением предприятия (учреждения) сферы туризма;

- приобретение и рефлексия опыта профессионального взаимодействия со специалистами и целевой аудиторией;
- оказание практической помощи базовому учреждению в эффективном обслуживании потребителей;
- изучение опыта деятельности предприятия по организации туристских маршрутов;
- участие в разработке и организации новых туристских маршрутов;
- участие в подготовке материалов для СМИ;
- создание практической основы для подготовки выпускной квалификационной работы.

2.2.2. Место проведения производственной практики

- туристские фирмы;
- гостиничные, ресторанные и рекреационные комплексы,
- рекламные компании;
- офисы компаний и фирм.

Производственная практика проводится на предприятиях, организациях, фирмах различных форм хозяйственной деятельности. Например: Комитет по развитию Туризма при Правительстве Республики Таджикистан, ООО «Таджикинтурсервис», ООО «Скай-Тур», ООО «Горные путешествия Памира», ООО «М-ТУР», ООО «Саодат Сайр», ООО «Ганджина», ЗАО «Совет по Туризму и экскурсиям», Гостиница «Серена» 5*, Гостиница «Душанбе», Гостиница «Хаятт Ридженс Душанбе», Гостиница «Шератон», Гостиница «Таджикистан», Горнолыжный комплекс «Сафед-Дара», Туристическая база «Искандаркуль», курорт

«Ходжаобигарм», санаторий «Сатурн», ОАО «Санаторий Зумрад», санаторий «Бахористон» и др.

2.2.3. Время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в течение 4 (четырёх) недель на 3-м курсе дневного отделения.

Продолжительность рабочей недели составляет 5 дней. Продолжительность рабочего дня с 9:00 до 16:00.

2.2.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции (общекультурные - ОК, общепрофессиональные - ОПК, профессиональные - ПК) обучающегося:

код	Результат освоения ООП	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности	Знать <ul style="list-style-type: none"> - философские основы профессиональной деятельности; основные философские категории и проблемы человеческого бытия; - процесс историко-культурного развития человека и человечества; - всемирную и отечественную историю и культуру; - особенности национальных традиций; - движущие силы и закономерности исторического процесса;

		<ul style="list-style-type: none"> - место человека в историческом процессе; - политическую организацию общества.
		Уметь <ul style="list-style-type: none"> - анализировать мировоззренческие, социально- и лично значимые философские проблемы; - системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции; - определять ценность того или иного исторического или культурного факта или явления; - уметь соотносить факты и явления с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции; - проявлять и транслировать уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям; - анализировать многообразие культур и цивилизаций; - оценивать роль цивилизаций в их взаимодействии.
		Владеть <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с основными философскими категориями; - технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности; - навыками исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места

		профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме; - навыками бережного отношения к культурному наследию и человеку; - информацией о движущих силах исторического процесса; - приёмами анализа сложных социальных проблем в контексте событий мировой истории и современного социума.
ОК-2	Способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; - основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; - условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; - основы российской/таджикской налоговой систем. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; - оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски

		неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; - решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; - искать и собирать финансовую и экономическую информацию.
		<p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике.
ОК-3	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему современного русского и иностранного языков; - нормы словоупотребления; - нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка; - орфографические нормы современного русского языка и изучаемого иностранного языка; - нормы пунктуации и их возможную вариантность; - литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка; - специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение); - разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста.

		<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учётом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; - технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности - культурой речи; - иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов.
ОК-4	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру общества как сложной системы; - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; - основные социально-

	различия	<p>философские концепции и соответствующую проблематику.</p> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; - выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учётом её специфики; - самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностями к конструктивной критике и самокритике; - умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях; - навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.
ОК-5	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - пути и средства профессионального самосовершенствования (профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, магистратура, аспирантура); - систему категорий и методов, направленных на формирование

		<p>аналитического и логического мышления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.
		<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать её для повышения своей квалификации и личностных качеств.
		<p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
ОК-6	Способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе учётом социальной политики государства, международного, российского и таджикского права	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов; - механизмы применения основных нормативно-правовых актов; - тенденции законотворчества и судебной практики. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперативно находить нужную

		<p>информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать;</p> <ul style="list-style-type: none"> - с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; - анализировать и оценивать законодательные инициативы; - принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций.
		<p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности.
ОК-7	Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, пропаганды активного долголетия, здорового образа жизни и профилактики заболеваний	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы физического воспитания и укрепления здоровья; - принципы здорового образа жизни и профилактики заболеваний. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения социальной и профессиональной деятельности; - регулярно следовать в повседневности здоровому образу жизни, заботиться о своём здоровье и здоровье окружающих. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками и средствами самостоятельного, методически

		правильного достижения должного уровня физической подготовленности и здорового образа жизни.
ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные информационно-коммуникационные технологии; - основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; - современное состояние уровня и направления развития компьютерной техники и программных средств; - основные требования к информационной безопасности, в том числе защиты коммерческой тайны; - основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - применить современное офисное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - работать с традиционными носителями информации; - осуществлять поиск информации и передачу данных, необходимых для решения поставленных задач, используя сетевые технологии; - создавать базы данных и использовать ресурсы Интернет; - оперативно работать с информацией.

		<p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером как средством управления информацией; - навыками использования информационных и интерактивных Интернет-ресурсов; - технологиями сбора, обработки и анализа информации средствами Интернет; - технологией обмена информацией с использованием различных Интернет-сервисов.
ОПК-2	Способность к разработке туристского продукта	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы и специфику современного процесса проектирования в туризме; - перспективные направления и тенденции развития туристского рынка; - основы инновационной деятельности в туризме. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные методы проектирования в туризме и формировать перспективные прогнозы развития туристского спроса и предложения; - анализировать, критически оценивать, выбирать и использовать информацию в ходе профессиональной проектной деятельности, а также организовывать деятельность по проектированию туристского продукта. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными приёмами и

		методами туристского проектирования; - навыками организации деятельности по разработке и применению инновационных технологий в туризме.
ПК-2	Способность обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме	Знать - международные стандарты экономики туристской индустрии, принципы социальной ответственности организации; - состояние и перспективы развития экономики туристской индустрии в России, Таджикистане и за рубежом.
		Уметь - оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на социальный имидж компаний; - учитывать влияние факторов внешней среды на социальный имидж организации; - анализировать корпоративные социальные отчёты российских, таджикских и зарубежных организаций.
		Владеть - способностью учитывать аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации; - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности с позиций

		концепции экономики туристской индустрии.
ПК-3	Готовность к реализации проектов в туристской индустрии	Знать - методы определения входной цены, а также принципы регулирования её в ходе синхромаркетинга; - навыки составления понятных и доходчивых документов маркетинговой направленности; - правильное пользование терминологией, используемой маркетологами; - основные принципы и инструменты оперативного и стратегического прогнозирования и планирования предоставления услуг туристской деятельности.
		Уметь - составить прогноз ценообразования и экономической эффективности производства с учётом изменения спроса и предложения и цен; - гибко реагировать на изменение рыночной ситуации, предлагая варианты туристических услуг; - рассчитать бюджет организации и определить предполагаемую экономическую эффективность маркетинговых мероприятий; - определить необходимые технические средства и методические приёмы для управления предприятием; - составить бизнес-план

		<p>предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять перспективные направления развития туристской деятельности. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами прогнозирования и планирования в индустрии туризма; - навыками формирования на основе принципов планирования и прогнозирования программ развития туристической индустрии; - проведением перспективного разделения рынков, по различным признакам, определению рыночных ниш, сегментации с учётом долгосрочных планов с обязательным внедрением новых материалов и технологий.
ПК-5	Способность рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы экономического анализа и статистики в деятельности туристской фирмы; - основы планирования и бюджетирования деятельности туристской фирмы; - основные категории теории управления и теории принятия управленческих решений. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и калькулировать себестоимость услуг, предоставляемых туристской фирмой; - анализировать основные организационно-технологические и финансово-экономические

		<p>показатели деятельности предприятия индустрии туризма;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновать управленческое решение, на основе анализа финансово-экономических показателей. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками расчёта и анализа затрат деятельности предприятия туристской индустрии, - методом калькуляции цены туристского продукта, с ориентацией на потребителя.
ПК-6	Способность находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - этапы управления инвестиционными проектами их особенности; - способы инвестирования инновационной деятельности. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы разработки и принятия управленческих решений по результатам анализа рисков. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки отчёта, календарного и сетевого планирования.
ПК-8	Готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - прикладные методы исследования в туризме. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять прикладные методы исследования в туризме. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения

		прикладных методов исследовательской деятельности в туризме.
ПК-10	Готовность к разработке туристского продукта на основе современных технологий	Знать - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ по бизнес-планированию; - законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия;
		Уметь - обосновывать организационно-правовую форму предприятия в процессе создания конкретного собственного дела; - рассчитывать калькуляцию себестоимости продукции, сметы затрат и цены на продукцию, работы (услуги).
		Владеть - методами формулирования и реализации стратегий на уровне предприятия.
ПК-11	Способность к продвижению и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий	Знать - нормативно правовые акты регулирующие процесс продвижения и реализации туристского продукта; - теоретические основы информатики и информационных технологий, возможности и принципы использования современной компьютерной техники; - технологии продаж туристского

		продукта.
		Уметь - применять теоретические знания при решении практических задач в туристской деятельности, используя возможности вычислительной техники и программного обеспечения; - использовать существующие пакеты прикладных программ для решения конкретных задач профессиональной деятельности в туристской индустрии; - выбирать и применять эффективные технологии продаж.
		Владеть - навыками работы с вычислительной техникой, прикладными программными средствами; - навыками создания новых туристских продуктов и услуг с использованием современных информационных и коммуникативных технологий; - навыками формирования и продвижения туристских продуктов и услуг, соответствующих запросам потребителей; - навыками продвижения туристского продукта.
ПК-12	Способность использовать нормативные документы по качеству,	Знать - основы регулирования туризма: туристскую политику, органы управления туризмом; - основы стандартизации и

	стандартизации и сертификации в туристской индустрии	сертификации в туризме; - общую характеристику договорных отношений в туризме.
		<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять договорную документацию для всех контрагентов туристской деятельности; - применять инструменты управления и контроля качества продукции и услуг туристской деятельности. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и составления договорной документации; - навыками оценки соответствия стандартов качества на предприятиях туристской индустрии требованиям нормативной документации.
ПК-13	Способность к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учётом требований потребителей и (или) туристов	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии и общие закономерности системы продаж в туристской индустрии; - особенности обслуживания потребителей с учётом их этнокультурных, исторических и религиозных традиций; - коммуникативные техники и технологии делового общения. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать и применять эффективные технологии продаж; - выстраивать систему взаимоотношений с клиентами с

		учётом их этнокультурных, исторических и религиозных традиций.
		<p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками и приёмами эффективных продаж туристского продукта; - методиками организации эффективного общения с потребителями; - навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации туристского продукта.

2.2.5. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

2.2.5.1. Производственная практика (Б2.П.1) базируется на знании и освоении материалов дисциплин в базовой части профессионального цикла Б.1.Б и в вариативной части профессионального цикла Б.1.В и проводится в 6 семестре очной формы обучения.

Производственная практика предназначена для формирования профессиональных умений и навыков, приобретения практических навыков туроператорской деятельности, предоставления студенту работы (или возможности работы в качестве дублера) на основных должностях работников туристской индустрии или иных объектах туристской деятельности по профилю получаемого студентом образования.

2.2.5.2. Перечень дисциплин, на освоении которых базируется производственная практика:

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ООП
33.	История	1	Б1.Б.1
34.	Русский язык и культура речи	1	Б1.В.ДВ.1.1
35.	Практикум по иностранному языку	1	Б1.В.ДВ.1.2
36.	Математика	1-2	Б1.Б.5
37.	Информатика	1-2	Б1.Б.6
38.	География	1-2	Б1.Б.7
39.	Физическая культура	1-2	Б1.Б.18
40.	Русский язык	1-2	Б1.В.ОД.2
41.	Таджикский язык	1-2	Б1.В.ОД.3
42.	Экономическая теория	1-2	Б1.В.ОД.5
43.	Мировая литература	1-3	ФТД.1
44.	Иностранный язык	1-4	Б1.Б.2
45.	История таджикского народа	2	Б1.В.ОД.1
46.	Безопасность в туризме	2	Б1.В.ОД.17
47.	Реклама в туристской индустрии	2	Б1.В.ОД.18
48.	Человек и его потребности	2	Б1.Б.9
49.	Философия	3	Б1.Б.3
50.	Основы социального государства	3	Б1.Б.4
51.	Информационные технологии в туристской индустрии	3	Б1.Б.11
52.	Психология	3	Б1.В.ОД.4
53.	Культурология	3	Б1.В.ОД.6
54.	Охрана окружающей среды	3	Б1.В.ОД.10
55.	Основы создания туристского продукта	3	Б1.В.ДВ.2.1
56.	Человеческое развитие	3	Б1.В.ДВ.2.2
57.	Проблемы расследования и профилактики коррупции	3	ФТД.2
58.	Иностранный язык второй	3-4	Б1.Б.16

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ООП
59.	Первая медицинская помощь	4	Б1.В.ОД.12
60.	Страхование в туризме	4	Б1.В.ОД.15
61.	Технологии гостиничной деятельности	4	Б1.В.ДВ.11.1
62.	Организация эко- и этнотуризма	4	Б1.В.ДВ.11.2
63.	Туристско-рекреационное проектирование	5	Б1.Б.8
64.	Организация туристской деятельности	3-4	Б1.Б.10
65.	Менеджмент в туристской индустрии	4	Б1.Б.12
66.	Психология делового общения	5	Б1.Б.15
67.	Безопасность жизнедеятельности	5	Б1.Б.17
68.	Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в туризме	5	Б1.В.ОД.13
69.	Экономика туристской индустрии	5-6	Б1.В.ОД.16
70.	Маркетинг в туристской индустрии	6	Б1.Б.13
71.	Статистика туризма	6	Б1.В.ОД.11
72.	Инфраструктура туризма и гостеприимства	6	Б1.В.ДВ.9.1
73.	Использование минеральных вод в бальнеологии	6	Б1.В.ДВ.9.2
74.	Экскурсоведение	6	Б1.В.ДВ.12.1
75.	Основы бизнеса	6	Б1.В.ДВ.12.2
76.	Технологии продаж	6	Б1.Б.14

2.2.6. Объём производственной практики и её продолжительность

Общий объём практики составляет 6 зачётных единиц.

Продолжительность практики - 4 недели (либо в академических часах):

8.06.-4.07.20г.

2.2.7. Структура производственной практики

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 6 кредитов по 36 часов, всего 216 часов на 3 курсе очного отделения.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов (СРС) и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	Ауд.	СРС	
1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	72	0	72	Проведение консультаций, опрос, тестирование по пройденному материалу
2	Технологическая практика	72	0	72	Контроль первичной обработки материалов и проверка дневника по практике
3	Научно-исследовательская практика	68	4	72	Контроль качества оформления отчёта и дневника по практике, оценка защиты отчёта по практике

2.2.8. Содержание производственной практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведённого на них количества академических часов и видов выполняемых работ

п / п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения	
			Кол-во академических часов, всего	в том числе преподавателя / руководителя (систематизация, ведение)
1.	Общая характеристика организации предприятия туристского профиля	Основные виды деятельности, размеры и масштаб деятельности, форма собственности, виды образования и основные этапы развития, географическое положение, особенности производства и управления. Стратегические цели и основные стратегии, эффективность деятельности организации и системы управления. Таможенные туристские формальности. Текущее состояние предприятия. Нормативно-правовое	24	4
			20	

п / п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения			
			Кол-во академических часов, всего	в том числе		
				преподавателя/руководителя от	лично	(систематизация, ведение
		регулирование на предприятии.				
2.	Внешняя среда организации туристской индустрии	Основные проблемы и опасности для предприятия, вызываемые факторами внешней среды, оценка их воздействия для предприятия в перспективе. Сильные и слабые стороны деятельности организации. Уровень цен на продукцию или услуги (в сравнении с конкурентами). Характеристика факторов макросреды, существенных для организации (политических, экономических, технологических, социальных, культурных и др.). Отраслевые особенности (например: жизненный цикл отрасли).	36	4		32

п / п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения			
			Кол-во академических часов, всего	в том числе		
				преподавателя/руководителя от	лично	(систематизация, ведение
		Позиционирование организации (по отношению к конкурентам, потребителям). Основные «угрозы» и «возможности» внешней среды. Тенденции развития рынка туризма.				
3.	Организационная структура управления туристского предприятия	Тип и общая характеристика организационной структуры управления, её схема. Характеристика отдельных уровней и звеньев управления (линейных, функциональных), преобладающих типов связей. Регламентация деятельности структурных подразделений (положения об отделах и службах, должностные инструкции руководителей отделов и	36	4		32

п / п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академических часов, всего	в том числе	
				преподавателя/руководителя от	вно (систематизация, ведение
		служб). Структурно-функциональная основа управления. Функционально-организационная модель управления (модель распределения ответственности). Проблемы структуры управления на предприятии. Эффективность и экономичность структуры управления. Методы и рекомендации по совершенствованию системы управления в организации туристической индустрии.			
4.	Особенности управления производством услуг на	Характер производственной деятельности, особенности организации производства туристского продукта/услуги, методы планирования производства (бизнес-план), основные технико-экономические показатели	36	4	32

84

п / п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академических часов, всего	в том числе	
				преподавателя/руководителя от	вно (систематизация, ведение
	туристском предприятии	производственной деятельности, эффективность производства, направления совершенствования. Производственная деятельность предприятия: организация и технология операторской деятельности, организация и технология агентской деятельности, работа отдела продаж и технология туристского обслуживания, работа отделов международного и внутреннего туризма, экскурсионного, транспортного, чартерных программ; работа руководителя отдела маркетинга, работа руководителя туристской группы. Технология обслуживания в системе размещения			

85

п / п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академических часов, всего	в том числе	
				преподавателя / руководителя от	вно (систематизация, ведение
		туристов. Технология обслуживания в системе питания туристов. Расчёт затрат и эффективности деятельности туристского предприятия. Показатели качества на туристском предприятии.			
5.	Управление маркетингом на туристском предприятии	Система организации маркетинга на туристском предприятии, её задачи, анализ маркетинговой среды, товарная, ценовая, сбытовая и коммуникативная политики предприятия в сфере туризма. Организация обслуживания потребителей.	24	4	20
6.	Управление персоналом	Кадровый потенциал предприятия системы управления (профессиональный состав, квалификационный и	36	4	32

86

п / п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академических часов, всего	в том числе	
				преподавателя / руководителя от	вно (систематизация, ведение
	на предприятии туризма	образовательный уровень), планирование потребности в кадрах на предприятии, процесс подбора кадров, система материального и морального стимулирования, методы повышения эффективности управленческого труда. Организация и координация работы сотрудников, определение сложности и объёма работ, методы мотивации и т.д. Профессиональные стандарты. Умения и навыки делового общения, работа в команде и борьба со стрессами.			
7.	Информационная система	Характеристика общей схемы информационных потоков в организации, основные средства передачи и	24	4	20

87

п / п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академических часов, всего	преподавателя / руководителя	в том числе студента (систематизация, ведение)
	управления туристского предприятия.	преобразования информации, виды программного обеспечения, профильные программные продукты, эффективность информационной системы. Локальные и глобальные системы бронирования. Электрон. справочные службы, каналы и сети электрон. почты.			
			216	28	188
			ИТОГО:		

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Министерство образования и науки Республики Таджикистан
 Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
 Российско-Таджикский (Славянский) университет

Факультет «Управление и информационные технологии»
 Кафедра «Туризм, сервис и экология»

ОТЧЁТ

по производственной практике
 в компании «Marco Polo»

Сроки прохождения практики: 8.06.-4.07.2020

Направление подготовки – 43.03.02 «Туризм»

Форма подготовки - очная

Уровень подготовки - бакалавриат

Студент (ка) 3 курса

Рахимова Анзарат

Абдукаримовна

Руководитель практики:

Хасанов Рахмон Хасанович

Дата сдачи 07.07.2020

Дата защиты 09.07.2020

Оценка: _____

Душанбе – 2020

СОДЕРЖАНИЕ

- Титульный лист
- Характеристика студента (ки)
- Индивидуальное задание на производственную практику
- Дневник производственной практики
- Описательная часть (Введение - Основная часть - Заключение)
- Список используемых источников
- Приложения

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (ка) Рахимова Анзарат Абдукаримовна
(Фамилия, Имя, Отчество)

Проходил (а) производственную практику в компании «Marco Polo»
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: 08.06.2020-04.07.2020

За время прохождения практики студент (ка) показал (а) следующий уровень освоения **общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных** компетенций.

Общекультурные:

– способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности (ОК-1)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах (ОК-2)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-5)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе учётом социальной политики государства, международного, российского и таджикского права (ОК-6)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, пропаганды активного долголетия, здорового образа жизни и профилактики заболеваний (ОК-7)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Общепрофессиональные:

– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта (ОПК-1)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность к разработке туристского продукта (ОПК-2)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Профессиональные:

– способность обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме (ПК-2)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– готовность к реализации проектов в туристской индустрии (ПК-3)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение (ПК-5)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности (ПК-6)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме (ПК-8)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– готовность к разработке туристского продукта на основе современных технологий (ПК-10)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность к продвижению и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий (ПК-11)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии (ПК-12)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учётом требований потребителей и (или) туристов (ПК-13)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Общекультурные компетенции

освоены / не освоены

Общепрофессиональные компетенции

освоены / не освоены

Профессиональные компетенции

освоены / не освоены

Руководитель практики от компании «Marco Polo»

Генеральный директор
Шамсиддин
(должность)

_____ (подпись)

Шамсов
(ФИО)

М.П.

« 04 » июля 2020 г.

Приложение 2.2.11

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Студента (-ки) Рахимова Анзарат Абдукаримовна
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Место прохождения практики: компания «Marco Polo»

Сроки прохождения практики: 08.06.2020-04.07.2020

Наименование тем программы по производственной практике	Практические задания
1. Общая характеристика организации предприятия туристского профиля	Дать характеристику предприятия: организационно-правовую форму, форму собственности, указать основные виды деятельности, (турагентская/туроператорская), размеры, масштаб деятельности, основные этапы развития, географическое положение, особенности производства и управления, документарное сопровождение. Проанализировать цели, основные стратегии, эффективность деятельности организации.
2. Внешняя среда организации туристской индустрии	Провести анализ основных проблем и опасностей для предприятия, вызываемых факторами внешней среды, оценку их воздействия в перспективе. Выявить сильные и слабые стороны деятельности предприятия. Рассмотреть факторы микро- и макросреды, существенные для организации. Провести анализ микросреды (основных конкурентов, потребителей, поставщиков, контактные аудитории). Определить позиционирование организации по отношению к конкурентам. Рассмотреть тенденции развития рынка туризма в целом.
3. Организационная структура управления туристского предприятия	Выполнить анализ типа и общей характеристики организационной структуры управления, её схемы. Определить виды деятельности структурных подразделений (познакомиться с положениями об

Наименование тем программы по производственной практике	Практические задания
	отделах и службах, должностными инструкциями); проанализировать возможные проблемы структуры управления на предприятии. Внести предложения по совершенствованию организационной системы управления в организации туриндустрии.
4. Особенности управления производством услуг на туристском предприятии	Провести анализ особенностей и характера производственной деятельности. Участвовать в организации и выполнении работ (в соответствии с видом деятельности предприятия): – по предоставлению турагентских услуг; – по предоставлению услуг по сопровождению туристов; – выполнять работы по организации туроператорской деятельности; – участвовать в работе отделов международного и внутреннего туризма, экскурсионного, транспортного, чартерных программ. Определять соответствие стандартам качества.
5. Управление маркетингом на туристском предприятии	Выполнить анализ системы организации маркетинга на туристском предприятии, её задач. Провести анализ маркетинговой среды, товарная, ценовая, сбытовая и коммуникативная политики предприятия. Участвовать в работе отдела маркетинга: – использовать различные методы маркетинговых исследований; – реализовывать туристский продукт с использованием приёмов эффективных продаж, информационных и коммуникационных технологий, рекламы. Использовать навыки деловой коммуникации на втором иностранном языке.
6. Управление персоналом на предприятии туризма	Изучить основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации. Составить список основных источников информации по выбранному объекту исследования (документы предприятия; рекламные проспекты, нормативные акты; книги, статьи в

Наименование тем программы по производственной практике	Практические задания
	периодической печати; материалы Интернет и др.).
7. Информационная система управления туристского предприятия	Охарактеризовать общую схему информационных потоков в организации, основные средства передачи и преобразования информации. Использовать при работе основное программное обеспечение, применяемое на предприятии. Дать анализ эффективности информационной системы. Использовать умения и навыки при работе с глобальными системами бронирования, электронными справочными службами, каналами и сетями электронной почты.

Задание принял (а):

Студент (ка) Рахимова Анзарат Абдукаримовна

(Фамилия И.О.)

(Подпись)

Руководитель практики
от кафедры «Туризм, сервис и
экология» РТСУ
Хасанов Р.Х.

Руководитель практики
от компании «Marco Polo»
Шамсов Шамсиддин

ДНЕВНИК

Производственная практика

Сроки выполнения работ	Виды выполняемых работ	Оценка Подпись
	1. Общая характеристика организации предприятия туристского профиля	
	2. Внешняя среда организации туристской индустрии	
	3. Организационная структура управления туристского предприятия	
	4. Особенности управления производством услуг на туристском предприятии	
	5. Управление маркетингом на туристском предприятии	
	6. Управление персоналом на предприятии туризма	
	7. Информационная система управления туристского предприятия	

Студент (ка) Рахимова Анзарат Абдукаримовна

(Фамилия И.О.)

(Подпись)

« 04 » июля 2020 г.

Содержание и объём выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики
от компании «Marco Polo»

Генеральный директор

Шамсов

Шамсиддин
(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

« 04 » июля 2020 г.

2.3. Преддипломная практика

2.3.1. Цели и задачи преддипломной практики

Цели:

- подготовка обучающегося к выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР) и к будущей профессиональной деятельности в качестве менеджера туризма;
- ознакомление с должностными обязанностями специалиста по сервису и туризму на предприятиях и в учреждениях по профилю получаемого образования;
- знакомство со спецификой работы предприятий индустрии туризма и гостеприимства, технологическими процессами и передовыми технологиями, методами сервисного обслуживания;
- углубление и практическое закрепление полученных теоретических знаний;
- приобретение профессиональных и социальных компетенций, практикоориентированных навыков и умений работы на предприятиях туристского сервиса, гостиничного обслуживания, в гостинично-ресторанных комплексах и в организации экскурсионных услуг и др.

Задачи:

- изучение управленческой структуры предприятия (учреждения);
- выявление содержания и качества предоставляемых услуг;
- формирование умения работать с потребителями туристских услуг;
- развитие умений, навыков работы с документацией, рабочим материалом, техническим оснащением предприятия (учреждения) сферы туризма;

- приобретение и рефлексия опыта профессионального взаимодействия со специалистами и целевой аудиторией;

- оказание практической помощи базовому учреждению в эффективном обслуживании потребителей;

- изучение опыта деятельности предприятия по организации туристских маршрутов;

- участие в разработке и организации новых туристских маршрутов;

- участие в подготовке материалов для СМИ;

- создание практической основы для подготовки выпускной квалификационной работы.

2.3.2. Место проведения преддипломной практики

- туристские фирмы;

- гостиничные, ресторанные и рекреационные комплексы,

- рекламные компании;

- офисы компаний и фирм.

Преддипломная практика проводится на предприятиях, организациях, фирмах различных форм хозяйственной деятельности. Например: Комитет по развитию Туризма при Правительстве Республики Таджикистан, ООО «Таджикинтурсервис», ООО «Скай-Тур», ООО «Горные путешествия Памира», ООО «М-ТУР», ООО «Саодат Сайр», ООО «Ганджина», ЗАО «Совет по Туризму и экскурсиям», Гостиница «Серена» 5*, Гостиница «Душанбе», Гостиница «Хаятт Ридженси Душанбе», Гостиница «Шератон», Гостиница «Таджикистан», Горнолыжный комплекс «Сафед-Дара», Туристическая база «Искандаркуль», курорт «Ходжаобигарм», санаторий «Сатурн», ОАО «Санаторий Зумрад», санаторий «Бахористон» и др.

2.3.3. - Время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в течение 4 (четырёх) недель на 4-м курсе дневного отделения.

Продолжительность рабочей недели составляет 5 дней. Продолжительность рабочего дня с 9:00 до 16:00.

2.3.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции (общекультурные - ОК, общепрофессиональные - ОПК, профессиональные - ПК) обучающегося:

код	Результат освоения ООП	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности	Знать <ul style="list-style-type: none"> - философские основы профессиональной деятельности; основные философские категории и проблемы человеческого бытия; - процесс историко-культурного развития человека и человечества; - всемирную и отечественную историю и культуру; - особенности национальных традиций; - движущие силы и закономерности исторического процесса; - место человека в историческом процессе; - политическую организацию общества.

		Уметь <ul style="list-style-type: none"> - анализировать мировоззренческие, социально- и лично значимые философские проблемы; - системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции; - определять ценность того или иного исторического или культурного факта или явления; - уметь соотносить факты и явления с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции; - проявлять и транслировать уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям; - анализировать многообразие культур и цивилизаций; - оценивать роль цивилизаций в их взаимодействии.
		Владеть <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с основными философскими категориями; - технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности; - навыками исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме; - навыками бережного

		отношения к культурному наследию и человеку; - информацией о движущих силах исторического процесса; - приемами анализа сложных социальных проблем в контексте событий мировой истории и современного социума.
ОК-2	Способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; - основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; - условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; - основы российской/таджикской налоговой систем. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; - оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; - решать типичные задачи,

		связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; - искать и собирать финансовую и экономическую информацию.
		<p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике.
3	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему современного русского и иностранного языков; - нормы словоупотребления; - нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка; - орфографические нормы современного русского языка и изучаемого иностранного языка; - нормы пунктуации и их возможную вариантность; - литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка; - специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение); - разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и

		<p>деловых жанров с учётом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; - технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности - культурой речи; - иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов.
ОК-5	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - пути и средства профессионального самосовершенствования (профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, магистратура, аспирантура); - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - закономерности

		<p>профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.</p> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать её для повышения своей квалификации и личностных качеств. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
ОК-6	Способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе учётом социальной политики государства, международного, российского и таджикского права	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов; - механизмы применения основных нормативно-правовых актов; - тенденции законотворчества и судебной практики. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах,

		<p>рекомендательных документах, грамотно её использовать;</p> <ul style="list-style-type: none"> - с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; - анализировать и оценивать законодательные инициативы; - принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности.
ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные информационно-коммуникационные технологии; - основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; - современное состояние уровня и направления развития компьютерной техники и программных средств; - основные требования к информационной безопасности, в том числе защиты коммерческой тайны; - основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - применить современное офисное программное обеспечение в

		<p>профессиональной деятельности; работать с традиционными носителями информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации и передачу данных, необходимых для решения поставленных задач, используя сетевые технологии; - создавать базы данных и использовать ресурсы Интернет; - оперативно работать с информацией. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером как средством управления информацией; - навыками использования информационных и интерактивных Интернет-ресурсов; - технологиями сбора, обработки и анализа информации средствами Интернет; - технологией обмена информацией с использованием различных Интернет-сервисов.
ПК+6	Способность находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - этапы управления инвестиционными проектами их особенности; - способы инвестирования инновационной деятельности. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы разработки и принятия управленческих решений по результатам анализа рисков. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки отчёта,

		календарного и сетевого планирования.
ПК-11	Способность к продвижению и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий	Знать - нормативно правовые акты регулирующие процесс продвижения и реализации туристского продукта; - теоретические основы информатики и информационных технологий, возможности и принципы использования современной компьютерной техники; - технологии продаж туристского продукта.
		Уметь - применять теоретические знания при решении практических задач в туристской деятельности, используя возможности вычислительной техники и программного обеспечения; - использовать существующие пакеты прикладных программ для решения конкретных задач профессиональной деятельности в туристской индустрии; - выбирать и применять эффективные технологии продаж.
		Владеть - навыками работы с вычислительной техникой, прикладными программными средствами; - навыками создания новых туристских продуктов и услуг с использованием современных

		информационных и коммуникативных технологий; - навыками формирования и продвижения туристских продуктов и услуг, соответствующих запросам потребителей; - навыками продвижения туристского продукта.
--	--	--

2.3.5. Место преддипломной практики в структуре ООП бакалавриата

2.3.5.1. Преддипломная практика (Б2.П.2) базируется на знании и освоении материалов дисциплин в базовой части профессионального цикла Б.1.Б и в вариативной части профессионального цикла Б.1.В и проводится в 8 семестре очной формы обучения.

Преддипломная практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях деятельности по выбранному направлению бакалавриата.

2.3.5.2. Перечень дисциплин, на освоении которых базируется производственная практика:

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ООП
77.	История	1	Б1.Б.1
78.	Русский язык и культура речи	1	Б1.В.ДВ.1.1
79.	Практикум по иностранному языку	1	Б1.В.ДВ.1.2
80.	Математика	1-2	Б1.Б.5
81.	Информатика	1-2	Б1.Б.6
82.	География	1-2	Б1.Б.7
83.	Физическая культура	1-2	Б1.Б.18
84.	Русский язык	1-2	Б1.В.ОД.2
85.	Таджикский язык	1-2	Б1.В.ОД.3
86.	Экономическая теория	1-2	Б1.В.ОД.5

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ООП
87.	Мировая литература	1-3	ФТД.1
88.	Иностранный язык	1-4	Б1.Б.2
89.	История таджикского народа	2	Б1.В.ОД.1
90.	Безопасность в туризме	2	Б1.В.ОД.17
91.	Реклама в туристской индустрии	2	Б1.В.ОД.18
92.	Человек и его потребности	2	Б1.Б.9
93.	Философия	3	Б1.Б.3
94.	Основы социального государства	3	Б1.Б.4
95.	Информационные технологии в туристской индустрии	3	Б1.Б.11
96.	Психология	3	Б1.В.ОД.4
97.	Культурология	3	Б1.В.ОД.6
98.	Охрана окружающей среды	3	Б1.В.ОД.10
99.	Основы создания туристского продукта	3	Б1.В.ДВ.2.1
100.	Человеческое развитие	3	Б1.В.ДВ.2.2
101.	Проблемы расследования и профилактики коррупции	3	ФТД.2
102.	Иностранный язык второй	3-4	Б1.Б.16
103.	Первая медицинская помощь	4	Б1.В.ОД.12
104.	Страхование в туризме	4	Б1.В.ОД.15
105.	Технологии гостиничной деятельности	4	Б1.В.ДВ.11.1
106.	Организация эко- и этнотуризма	4	Б1.В.ДВ.11.2
107.	Туристско-рекреационное проектирование	5	Б1.Б.8
108.	Организация туристской деятельности	3-4	Б1.Б.10
109.	Менеджмент в туристской индустрии	4	Б1.Б.12
110.	Психология делового общения	5	Б1.Б.15
111.	Безопасность жизнедеятельности	5	Б1.Б.17

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ООП
112.	Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в туризме	5	Б1.В.ОД.13
113.	Экономика туристской индустрии	5-6	Б1.В.ОД.16
114.	Маркетинг в туристской индустрии	6	Б1.Б.13
115.	Статистика туризма	6	Б1.В.ОД.11
116.	Инфраструктура туризма и гостеприимства	6	Б1.В.ДВ.9.1
117.	Использование минеральных вод в бальнеологии	6	Б1.В.ДВ.9.2
118.	Экскурсоведение	6	Б1.В.ДВ.12.1
119.	Основы бизнеса	6	Б1.В.ДВ.12.2
120.	Технологии продаж	6-7	Б1.Б.14
121.	Правовое регулирование в сфере туризма	7	Б1.В.ОД.7
122.	Технология спортивного туризма (рекреационный туризм)	7	Б1.В.ОД.8
123.	Стандартизация, сертификация и лицензирование в туристической деятельности	7	Б1.В.ОД.9
124.	Туроперейтинг	7-8	Б1.В.ОД.14
125.	Логистика	7	Б1.В.ОД.19
126.	Планирование туристской деятельности	7	Б1.В.ОД.20
127.	Гостиничное дело	8	Б1.В.ОД.21
128.	Отмывание денег и пресечение финансирования терроризма	7	Б1.В.ДВ.3.1
129.	Теория и методика этнокультурного образования	7	Б1.В.ДВ.3.2
130.	Народные обычаи, праздники и обряды стран изучаемого региона	7	Б1.В.ДВ.4.1
131.	История культуры стран	7	Б1.В.ДВ.4.2

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ООП
	Востока и Запада		
132	Делопроизводство в туризме	7	Б1.В.ДВ.5.1
133	Бизнес-планирование предприятий индустрии туризма	7	Б1.В.ДВ.5.2
134	Основы музеологии	8	Б1.В.ДВ.6.1
135	История туризма	8	Б1.В.ДВ.6.2
136	Таможня и таможенное регулирование	8	Б1.В.ДВ.7.1
137	Управление природопользованием	8	Б1.В.ДВ.7.2
138	Государственная покупка товаров, работ и услуг	7	Б1.В.ДВ.8.1
139	Экономика труда	7	Б1.В.ДВ.8.2
140	Управление качеством в туризме	8	Б1.В.ДВ.10.1
141	Управление персоналом в туризме	8	Б1.В.ДВ.10.2

2.3.6. Объём преддипломной практики и её продолжительность

Общий объём практики составляет 6 зачётных единиц.

Продолжительность практики - 4 недели (либо в академических часах):

27.04.-23.05.20г.

2.3.7. Структура преддипломной практики

Общая трудоёмкость преддипломной практики составляет 6 кредитов по 36 часов, всего 216 часов на 4 курсе очного отделения.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов (СРС) и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	Ауд.	СРС	
1	Теоретическая и техническая подготовка	72	2	70	Проведение консультаций, опрос, тестирование по пройденному материалу
2	Практическая работа	72	0	72	Контроль первичной обработки материала
3	Подготовка аналитических материалов	72	2	70	Контроль качества оформления отчёта и дневника по практике, оценка защиты отчёта по практике

2.3.8. Содержание преддипломной практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведённого на них количества академических часов и видов выполняемых работ

п / п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академических часов, всего	в том числе	
				преподавателя / руководителя от	лично (систематизация, ведение)
1.	Общая характеристика организации	Общая характеристика организации: организационно-правовая форма предприятия, сферы и основных видов её деятельности, стратегическое видение, цели и задачи, организационная структура, географическое положение предприятия, масштаб деятельности. Характеристика предоставляемых туристских услуг. Описание рынка, на котором работает организация, и её позиции. Хозяйственные связи и организация	18	6	12

118

п / п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академических часов, всего	в том числе	
				преподавателя / руководителя от	лично (систематизация, ведение)
		взаимодействия с субъектами внешней среды организации. Изучение структуры и системы управления предприятием: анализ вертикального и горизонтального разделения управленческого труда.			
2.	Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации	Структура и содержание деятельности экономических служб. Комплексная оценка финансово-хозяйственной деятельности организации (состояние, основные показатели, ресурсный потенциал). Анализ бухгалтерского баланса, отчёта о прибылях и убытках, документов о формировании себестоимости турпродукта, о ценах и тарифах на услуги. Оценка	18	6	12

119

п / п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения			
			Кол-во академических часов, всего	в том числе		
				преподавателя / руководителя от	вно	(систематизация, ведение
		прибыльности (убыточности) работы турфирмы, как в целом, так и по отдельным видам деятельности. Способы повышения эффективности деятельности турфирмы.				
3.	Анализ системы управления организации	Система управления туристским предприятием. Основные функции и задачи структурных подразделений системы управления. Основные организационно-распорядительные документы (устав, положения об отделах и службах, должностные инструкции руководителей и специалистов, инструктивные материалы, определяющие деятельность	36	6		30

120

п / п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения			
			Кол-во академических часов, всего	в том числе		
				преподавателя / руководителя от	вно	(систематизация, ведение
		организации). Содержание и организация связей структурных подразделений в системе управления. Стратегия и тактика административного управления. Эффективность и результативность системы управления.				
4.	Информационная система управления	Массивы информации и коммуникационный процесс. Общая схема информационных потоков в организации и её характеристика. Коммуникации между организацией и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.). Коммуникации между уровнями управления и	18	6		12

121

п / п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академических часов, всего	в том числе	
				преподавателя/руководителя от	лично (систематизация, ведение
		подразделениями. Информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации). Средства передачи и преобразования информации. Документооборот предприятия и его характеристика. Организация делопроизводства, рационализация документооборота предприятия. Пути устранения недостатков коммуникационного процесса. Совершенствование коммуникаций в организации.			
5.	Управление производством	Изучение производственной деятельности предприятия: организация и технология туроператорской/турагентской деятельности.	36	6	30

122

п / п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академических часов, всего	в том числе	
				преподавателя/руководителя от	лично (систематизация, ведение
		Технология и организация обслуживания в системе размещения туристов. Технология и организация обслуживания в системе питания туристов. Экскурсионное обслуживание, транспортное обслуживание. Турпакет и его структура.			
6.	Управление маркетингом	Организация маркетинговой деятельности на предприятии. Функции и задачи службы маркетинга. Задачи и механизмы действия подсистемы маркетинговых исследований на предприятии. Информационная система маркетинга, её структура и функции. Анализ и оценка конкурентоспособности	36	6	30

123

п / п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения			
			Кол-во академических часов, всего	в том числе		
				преподавателя / преподавателя	руководителя от	вно (систематизация, ведение
		предприятия. Формирование конкурентной стратегии предприятия. Разработка плана маркетинговой деятельности на предприятии. Разработка товарной стратегии предприятия. Выработка управленческих решений в области ценообразования. Планирование продвижения туристских услуг на рынке. Формирование коммуникационной политики туристского предприятия. Механизм внутреннего маркетинга на предприятии. Формирование спроса. Средства рекламы и их характеристика. Роль рекламы в коммерческом успехе предприятия. Обслуживание потребителей.				

124

п / п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения			
			Кол-во академических часов, всего	в том числе		
				преподавателя / преподавателя	руководителя от	вно (систематизация, ведение
7.	Управление персоналом	Кадровый потенциал предприятия и его формирование. Квалификация и образовательный уровень кадров (по категориям персонала). Планирование и прогнозирование потребностей в рабочей силе (по категориям персонала). Процесс подбора кадров руководителей и специалистов. Система материального и морального стимулирования. Функции управленческого персонала. Методы повышения эффективности управленческого труда. Система работы с кадрами. Изучение социальных технологий на предприятии: социальная поддержка сотрудников	18	6	12	

125

п / п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академических часов, всего	в том числе	
				преподавателя/руководителя от	вно (систематизация, ведение
		предприятия, социальная направленность в работе с клиентами.			
8.	Система учёта в организации	Учётная политика организации. Бухгалтерский учёт. Налоговый учёт. Учёт основных средств и нематериальных активов. Учёт материально-производственных запасов. Учёт труда и заработной платы. Учёт готовой продукции и её реализации. Учёт финансовых результатов. Учёт капиталов и средств целевого назначения. Понятие и виды отчётности. Порядок составления и представления финансовой отчётности. Порядок составления и представления	18	6	12

126

п / п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академических часов, всего	в том числе	
				преподавателя/руководителя от	вно (систематизация, ведение
		бухгалтерской отчётности.			
9.	Экология предприятия	Лицензирование и сертификация деятельности. Страхование туристов, багажа и пр. Формирование экологичного туристского продукта. Технология безопасности туристских маршрутов.	18	6	12
ИТОГО:			216	54	162

127

Приложение 2.3.9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Министерство образования и науки Республики Таджикистан
Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
Российско-Таджикский (Славянский) университет
Факультет «Управление и информационные технологии»
Кафедра «Туризм, сервис и экология»

ОТЧЁТ

по преддипломной практике
в ООО «Горные путешествия Памира»

Сроки прохождения практики: 27.04.-23.05.2020

Направление подготовки – 43.03.02 «Туризм»

Форма подготовки - очная

Уровень подготовки - бакалавриат

Студент (ка) 4 курса
Исокова Рузихон
Рустамовна

Руководитель практики:
Асророва Зульфия
Иномовна

Дата сдачи 26.05.2020
Дата защиты 28.05.2020

Оценка: _____

Душанбе – 2020

СОДЕРЖАНИЕ

- Титульный лист
- Характеристика студента (ки)
- Индивидуальное задание на преддипломную практику
- Дневник преддипломной практики
- Описательная часть (Введение - Основная часть - Заключение)
- Список используемых источников
- Приложения

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (ка) Исокова Рузихон Рустамовна
(Фамилия, Имя, Отчество)

Проходил (а) преддипломную практику в ООО «Горные путешествия Памира»
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: 27.04.2020-23.05.2020

За время прохождения практики студент (ка) показал (а) следующий уровень освоения **общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных** компетенций.

Общекультурные:

– способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности (ОК-1)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах (ОК-2)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-5)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе учётом социальной политики государства, международного, российского и таджикского права (ОК-6)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Общепрофессиональные:

– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта (ОПК-1)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Профессиональные:

– способность находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности (ПК-6)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность к продвижению и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий (ПК-11)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Общекультурные компетенции освоены / не освоены

Общепрофессиональные компетенции освоены / не освоены

Профессиональные компетенции освоены / не освоены

Руководитель практики от ООО «Горные путешествия Памира»

Директор _____
(должность) (подпись)

Хасанов Садулло _____
(ФИО)

М.П.

« 23 » мая 2020 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Студента (-ки) Исокова Рузихон Рустамовна
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Место прохождения практики: ООО «Горные путешествия Памира»

Сроки прохождения практики: 27.04.20-23.05.2020

Наименование тем программы по преддипломной практике	Практические задания
1. Общая характеристика организации предприятия туристского профиля	<p>Дать общую характеристику предприятия: организационно-правовая форма предприятия, сферы и основных видов её деятельности, стратегическое видение, цели и задачи, организационная структура, географическое положение предприятия, масштаб деятельности. Проанализировать рынок, на котором работает организация, перечень предоставляемых в ней туристских услуг. Определить позиции предприятия.</p> <p>Рассмотреть хозяйственные связи и организацию взаимодействия с субъектами внешней среды организации.</p> <p>Составить структурную схему организации управления предприятием. Провести анализ вертикального и горизонтального разделения управленческого труда.</p>
2. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации	<p>Рассмотреть структуру и содержание деятельности экономических служб</p> <p>Проанализировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – бухгалтерский баланс, отчёт о прибылях и убытках (за 1-2 последних года); – документы о формировании себестоимости оказания услуг (производства продукции); – о ценах и тарифах на услуги (продукцию). <p>Оценить прибыльность (убыточность) работы организации в целом. Сделать предложения по</p>

Наименование тем программы по преддипломной практике	Практические задания
	повышению эффективности работы организации (если необходимо).
3. Анализ системы управления организации	<p>Определить основные функции и задачи структурных подразделений, дать рекомендации по совершенствованию связей структурных подразделений в системе управления.</p> <p>Использовать при выполнении работ основные организационно-распорядительные документы (устав, положения об отделах и службах, должностные инструкции руководителей и специалистов, инструктивные материалы, определяющие деятельность организации).</p> <p>Проанализировать стратегию и тактику административного управления.</p> <p>Выработать свои предложения по их совершенствованию с целью повышения эффективности и результативности системы управления.</p>
4. Информационная система управления	<p>Составить общую схему информационных потоков в организации и дать её характеристику.</p> <p>Выявить и проанализировать коммуникационные связи между организацией и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.).</p> <p>Выявить и проанализировать коммуникационные связи между уровнями управления и подразделениями.</p> <p>Дать характеристику используемых на предприятии информационных и коммуникационных технологий. Иметь навык работы с ними.</p> <p>Вести документооборот, организовывать делопроизводство, организовывать хранение документов.</p> <p>Сделать предложения (в случае необходимости) по устранению недостатков коммуникационного процесса.</p>
5. Управление производством	Приобретение устойчивых навыков в организации и технологии туроператорской (турагентской)

Наименование тем программы по преддипломной практике	Практические задания
	<p>деятельности.</p> <p>Контролировать технологические процессы и выполнение должностных инструкций.</p> <p>Оптимизировать технологические процессы в соответствии с требованиями потребителя.</p> <p>Использовать навыки работы с современными информационными технологиями, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.</p> <p>Контролировать соблюдение технологии обслуживания и организацию приёма, размещения и услуг в процессе проживания туристов в средствах размещения в соответствии с заявленными требованиями (категория, качество и уровень предоставляемых услуг). Оценивать качество обслуживания в средствах размещения, проводить работу по устранению недостатков.</p> <p>Контролировать технологию и организацию обслуживания в системе питания туристов.</p> <p>Использовать при работе навыки управления производством на уровне руководителей среднего звена, организации и координации работы исполнителей, стимулирования и контроля профессиональной деятельности.</p>
6. Управление маркетингом	<p>Проанализировать функции и задачи службы маркетинга. Составить схему организационной структуры службы маркетинга на предприятии.</p> <p>Провести анализ и оценку конкурентоспособности предприятия.</p> <p>Участвовать в формировании конкурентной стратегии предприятия.</p> <p>Использовать навыки формирования и продвижения туристского продукта для выбора наиболее оптимального способа его продвижения.</p> <p>Участвовать в разработке плана маркетинговой деятельности. Участвовать в разработке маркетинговых мероприятий. Участвовать в разработке и проведении рекламных компаний.</p>
7. Управление персоналом	Провести анализ кадрового потенциала предприятия и образовательного уровня кадров (по

Наименование тем программы по преддипломной практике	Практические задания
	категориям персонала). Участвовать в разработке предложений по планированию и прогнозированию в потребностях кадров. Выявить наиболее эффективные системы материального и морального стимулирования на туристском предприятии. Провести анализ функций управленческого персонала. Изучить применяемые социальные технологии на предприятии, внести свои предложения по их улучшению в случае обнаружения недостатков.
8. Система учёта в организации	Выяснить учётную политику организации. Иметь представления о видах бухгалтерской отчётности, порядке составления и представления финансовой отчётности, порядке составления и представления бухгалтерской отчётности. Оформлять требуемые бухгалтерские отчёты, предоставляемые различными структурными подразделениями в бухгалтерию.
9. Экология предприятия	Изучить и проанализировать лицензированную и сертификационную деятельность организации. Освоить технологию страхования туристов, их багажа и пр. Применять навыки формирования экологичного туристского продукта. Разработать предложения по технологии контроля безопасности туристских маршрутов.

Задание принял (а):

Студент (ка) Исокова Рузихон Рустамовна

(Фамилия И.О.)

(Подпись)

Руководитель практики
от кафедры «Туризм, сервис и
экология» РТСУ
Асророва З.И.

Руководитель практики
от ООО «Горные путешествия
Памира»
Хасанов Садулло

ДНЕВНИК

Преддипломная практика

Сроки выполнения работ	Виды выполняемых работ	Оценка Подпись
	1. Общая характеристика организации предприятия туристского профиля	
	2. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации	
	3. Анализ системы управления организации	
	4. Информационная система управления	
	5. Управление производством	
	6. Управление маркетингом	
	7. Управление персоналом	
	8. Система учёта в организации	
	9. Экология предприятия	

Студент (ка) Исокова Рузихон Рустамовна

(Фамилия И.О.)

(Подпись)

« 23 » мая 2020 г.

Содержание и объём выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики
от ООО «Горные путешествия Памира»

Директор
(должность)

_____ (подпись)

Хасанов Садулло
(ФИО)

М.П.

« 23 » мая 2020 г.

Технический редактор: Тахиров Н.Р.
Компьютерная вёрстка: Тахиров А.И.

© Издательство РТСУ

Сдано в набор 28.11.2019. Подписано в печать 29.11.2019.
Бумага офсетная. Печать офсетная. Гарнитура литературная.
Формат 60x84_{1/16}. Услов. печ. л. 8,6.
Тираж 100 экз. Заказ № 613.

Отпечатано в типографии РТСУ.
734025, Республика Таджикистан, г. Душанбе,
Ул. Мирзо Турсун-заде, 30