

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 11.03.2025 15:25:59  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a63080c0a71d

Приложение 7

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**

Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

УТВЕРЖДЕНО  
Директор СЗИУ РАНХиГС  
Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

«Индустрия делового и событийного туризма»  
*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика**  
*(код и наименование РПП)*

43.04.02 Туризм  
*(код, наименование направления подготовки)*

Очная/заочная  
*(формы обучения)*

Год набора – 2024

Санкт-Петербург, 2024 г.

**Автор-составитель:**

д-р экон. наук, профессор

Морозова Марина Александровна

**Заведующая кафедрой управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса:**

доктор экономических наук, профессор Морозова Марина Александровна

**РПШ Б2.В.02(П) «Проектно-технологическая практика»** одобрена на заседании кафедры управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса.

Протокол от 10 июня 2024 г. №1.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы.....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	6
4. Содержание практики.....	7
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	9
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике.....	10

## 1. Вид, типы практики и способы ее проведения

**Вид практики:** производственная практика

**Тип практики:** проектно-технологическая

**Способ проведения:** стационарная/ выездная

**Форма проведения практики:** концентрированная

## 2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Практика Б2.В.02(П) «Проектно-технологическая практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код компонента освоения компетенции</b>	<b>Наименование компонента освоения компетенции</b>	<b>Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции</b>
<b>ПКс-2</b>	Способен управлять разработкой, обоснованием и реализацией проектов, внедрять изменения в сфере туризма	<b>ПКс-2.2</b>	Способен владеть навыками проведения анализа и оценки сильных и слабых сторон управленческих решений по выбору концепции развития предприятий сферы туризма.	Владеет навыками проведения анализа и оценки сильных и слабых сторон управленческих решений по выбору концепции развития предприятий сферы туризма
<b>ПКс-3</b>	Способен управлять реформированием и реструктуризацией деятельности предприятий сферы туризма	<b>ПКс-3.2</b>	Способен владеть организацией, контролем деятельности по разработке бизнес-планов в сфере туризма.	Владеет организацией, контролем деятельности по разработке бизнес-планов в сфере туризма
<b>ПКс-6</b>	Способен разрабатывать проекты по внедрению организационно-управленческих инноваций на предприятиях сферы туризма	<b>ПКс-6.2</b>	Способен обосновывать перед собственниками бизнеса виды работ по разработке и реализации проектов по внедрению организационно-управленческих инноваций на предприятиях сферы туризма.	Понимает и обосновывает перед собственниками бизнеса виды работ по разработке и реализации проектов по внедрению организационно-управленческих инноваций на предприятиях сферы туризма
<b>ПКс-7</b>	Способен разрабатывать	<b>ПКс-7.1</b>	Способен обосновывать	Обосновывает маркетинговую

	маркетинговые концепции предприятий сферы туризма и реализовывать их с использованием информационно-коммуникационных средств		маркетинговую концепцию предприятия сферы туризма с использованием современных информационно-коммуникативных технологий.	концепцию предприятия сферы туризма с использованием современных информационно-коммуникативных технологий
--	--	--	--	---

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

<b>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)</b>	<b>Код компонента освоения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практик</b>
<p>ОТФ. Е. Стратегическое управление выставочной деятельностью организации - профессионального организатора торгово-промышленных выставок /</p> <p>ТФ. Е/.03.7. Представление интересов организации - профессионального организатора торгово-промышленных выставок в органах государственного управления, отраслевых союзах и ассоциациях</p>	ПКс-2.2	<p><b>на уровне знаний:</b> знает теоретические основы разработки, проектирования туристского продукта и составления маршрута, а также выявление приоритетных направлений при проектировании в сфере туризма</p>
		<p><b>на уровне умений:</b> умеет разрабатывать туристские проекты и составлять туристские маршруты в соответствии с требованиями туристской индустрии и основными приоритетами в развитии туризма</p>
		<p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b> владеет практическими навыками разработки проектов и эксплуатации туристских маршрутов, ориентированных на приоритетные направления развития туризма</p>
<p>ОТФ. Е. Стратегическое управление выставочной деятельностью организации - профессионального организатора торгово-промышленных выставок /</p> <p>ТФ. D/.01.7. Управление реализацией стратегии развития организации - профессионального организатора торгово-промышленных выставок</p>	ПКс-3.2	<p><b>на уровне знаний:</b> знает основы планирования, организации проведения маркетинговых исследований и мониторинга, анализа их результатов</p>
		<p><b>на уровне умений:</b> умеет спланировать, организовать и провести маркетинговые исследования в рамках мониторинга за формированием, продвижением и реализацией туристских продуктов</p>
		<p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b> владеет навыками планирования, организации и проведения маркетинговых исследований в рамках мониторинга по формированию, продвижению и реализации туристских продуктов</p>
<p>ОТФ. Е. Организация экскурсионной деятельности /</p> <p>ТФ. Е/.02.7. Организация деятельности по реализации экскурсионных</p>	ПКс-6.2	<p><b>на уровне знаний:</b> знать актуальные проблемы, направления и основные технологии проектирования в туристской индустрии</p>
		<p><b>на уровне умений:</b> использовать современные достижения науки и передовой технологии; решать учебные задачи по выявлению приоритетных</p>

услуг		направлений проектирования, соответствующих требованиям туристской индустрии
		<b>на уровне опыта практической деятельности:</b> владеть базовыми методами разработки туристских проектов
ОТФ. Е. Организация экскурсионной деятельности / ТФ. Е/.01.7. Определение концепции и стратегии развития экскурсионной организации	ПКс-7.1	<b>на уровне знаний:</b> знать особенности прогнозирования и планирования в туризме. -принципы и особенности разработки и реализации проектов в туризме с учетом отраслевых инноваций
		<b>на уровне умений:</b> разрабатывать и реализовывать предпринимательские проекты по созданию новых и модернизации существующих предприятий сферы туризма
		<b>на уровне опыта практической деятельности:</b> владеть навыками проектирования объектов профессиональной деятельности с учетом современных технологий и туристских новаций

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

#### Объем практики

Общая трудоёмкость Б2.В.02(П) «Проектно-технологическая практика» составляет 3 зачётных единицы 108 академических (81 астрономический) часов в 3 семестре 2 курса по очной форме обучения. В течение 2 курса на заочной форме обучения.

#### Объем практики Очная/заочная формы обучения

Вид работы	Трудоёмкость (в академ. часах)
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	<b>4/4</b>
Практические занятия	2/2
Консультация	2/2
<b>Контроль</b>	<b>-/4</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>104/100</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>Зачёт с оценкой</b>

#### Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.02(П) «Проектно-технологическая практика» является вариативной частью образовательной программы «Индустрия делового и событийного туризма». Практики обучающихся является формирование у них навыков проектно-технологической деятельности в индустрии туризма, принятия производственных решений для успешного функционирования различных предприятий туристской индустрии.

Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование профессиональных компетенций.

**Целью проектно-технологической практики** является получение обучающимися

теоретических и практических знаний проектной и технологической деятельности в индустрии туризма, принятия управленческих решений для успешного функционирования различных предприятий туристической индустрии, в формировании компетенций и навыков управленческой работы в процессе подготовки выпускной квалификационной работы с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по ведению самостоятельной деятельности после окончания вуза.

**Задачи:**

- 1) формирование комплексного представления о специфике деятельности аналитика (управленца) по направлению 43.04.02 Туризм (уровень магистратуры);
- 2) формирование профессионально-практических навыков организации туристской деятельности;
- 3) изучение системы работы базы практики, специфики менеджмента (особенности технологических и функциональных процессов), содержание деятельности специалиста в сфере сервиса и туризма;
- 4) доведение качества профессиональных умений до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи, связанные с деятельностью туристских организаций;
- 5) содействие формированию профессионально-значимых качеств личности, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста в сфере сервиса и туризма;
- 6) содействие формированию у каждого студента убеждения в личной ответственности за качество профессиональной подготовки.

**Методами освоения проектно-технологической практики являются:** метод включенного наблюдения, анализа, систематизации и обобщения.

Промежуточная аттестация по проектно-технологической практике проводится в форме дифференцированного зачёта.

**4. Содержание практики**

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	Подготовительный этап, включающий выдачу индивидуального задания на практику, и плана-графика, инструктаж по технике безопасности	Установочное собрание по организации и содержанию практики для магистров. Ознакомление с рабочим графиком (планом) проведения производственной практики. Составление проекта индивидуального задания. Вводный производственный инструктаж.
2.	Исследовательский этап.	Ознакомление с предприятием туристской индустрии, на котором студент проходит практику (цели, сфера деятельности, история развития, виды деятельности, производственная и организационная структура). Выделение основ формирования концепции туристского предприятия: перечисление слабых и сильных сторон предприятия туристской индустрии, анализ его бизнес-

		<p>планирования.</p> <p>Проведение маркетингового исследования и представление обобщенных результатов по перспективам развития предприятия туристской индустрии.</p> <p>Обозначение основных проблем, связанных с туристскими ресурсами и туристской инфраструктурой на региональном (международном) уровне.</p> <p>Дублирование и выполнение профессиональных функций персонала туристического предприятия.</p>
3.	Аналитический этап.	<p>Разработка эффективной стратегии развития предприятия туристской индустрии, составление рекомендаций по организации туристской деятельности на региональном (международном) уровне.</p> <p>Предложение мероприятий по продвижению туристского потенциала на региональном (международном) уровне и расчет их экономической эффективности.</p> <p>Предложение мероприятий по улучшению туристской инфраструктуры на региональном (международном) уровне предприятия (согласно предложенной концепции) и расчет их экономической эффективности.</p> <p>Дублирование и выполнение профессиональных функций персонала туристического предприятия.</p>
4.	Заключительный этап. Систематизация фактического материала с целью оформления отчета по практике, защита результатов на предприятии	<p>Отчет по производственной практике составляется на основе первичных материалов, полученных при изучении деятельности конкретного предприятия. Материал должен быть изложен четко, последовательно, разделен на разделы и подразделы. Содержание отчета индивидуализируется в зависимости от места прохождения практики. Предлагается примерное содержание отчета, место ее прохождения - туристская фирма. По окончании практики руководители проверяют отчеты и записывают в дневник студентов свой отзыв о прохождении практики.</p>
5.	Подготовка отчета по практике и защита	<p>В зависимости от места прохождения практики отдельные части отчета могут быть расширены или изменены. Если студент проходит практику не в туристической фирме, то отчет предоставляется по плану, но только с учетом деятельности организации (музей и т.д.) Статистическую информацию следует учитывать за три года.</p> <p>Написание и оформление результатов полученных за период практики.</p> <p>Подготовка доклада.</p> <p>Защита результатов производственной практики.</p>

Подготовка к проведению практики, общее руководство и контроль за её прохождением осуществляются руководителем производственной практики от института.

Содержание каждого вида практики определяется выпускающей кафедрой в соответствии с учебным планом и программой, с учетом специфики деятельности предприятия (учреждения, организации), в которых студенты проходят практику.

Содержание основных этапов прохождения практики (подготовительный, исследовательский, аналитический и заключительный) определяются заданием на практику и графиком прохождения практики и программой практики.

### **Этапы прохождения производственной практики.**

Вначале практики студент знакомится с целями, сферой деятельности, историей развития, видами деятельности, организационной структурой предприятия туристской индустрии, на котором он проходит практику. Затем осуществляет анализ концепции туристского предприятия: перечисление слабых и сильных сторон предприятия туристской индустрии, анализ его бизнес-планирования; организует проведение маркетингового исследования и представление обобщенных результатов по перспективам развития предприятия туристской индустрии; обозначает основные проблемы, связанные с туристскими ресурсами и туристской инфраструктурой на региональном (международном) уровне.

Следующим этапом практики является разработка эффективной стратегии развития предприятия туристской индустрии, составление рекомендаций по организации туристской деятельности на региональном (международном) уровне; предложение мероприятий по продвижению туристского потенциала на региональном уровне и расчет их экономической эффективности; предложение мероприятий по улучшению туристской инфраструктуры на региональном уровне предприятия (согласно предложенной концепции) и расчет их экономической эффективности.

Заключительный этап включает:

- формирование окончательных выводов и рекомендаций, разработка конкретных решений, предложений по повышению эффективности деятельности предприятия т.д.;
- оформление отчета по практике;
- получение отзывов руководителя практики от организации и руководителя практики от Института.
- количество времени, необходимое для прохождения этапов, студент - практикант определяет самостоятельно с учетом рекомендаций руководителя практики от Института.

*Руководители практики от кафедры:*

- проводят обязательный инструктаж о порядке прохождения практики, по охране труда и безопасности жизнедеятельности;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении программ практики и индивидуальных заданий;
- контролируют выполнение программы практики согласно рабочему графику, ведение дневника, подготовку и составление отчета.

По окончании практики проверяют отчеты и записывают в дневник свой отзыв о прохождении практики студентом.

*Руководитель практики от предприятия:*

- организует прохождение практики;
- знакомит с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- знакомит с правилами охраны труда;
- контролирует ход практики, о чем делает отметку в дневнике практики студента;
- консультирует студентов по производственным вопросам.

По окончании практики руководитель от предприятия составляет производственную характеристику, содержащую сведения о выполнении программы практики, индивидуального задания, об отношении студента к работе, оценивает работу студента по пятибалльной системе. Кроме этого руководитель от предприятия знакомится с содержанием отчета по практике, подготовленного студентом, подписывает его и заверяет свою подпись печатью предприятия. По окончании практики после процедуры защиты отчета студента по практике руководитель от кафедры составляет характеристику, содержащую сведения о выполнении программы практики, индивидуального задания, об отношении студента к работе, оценивает работу студента по пятибалльной системе и оформляет запись в зачетную книжку.

## 5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации практики Б2.В.02(П) «Проектно-технологическая практика» используются формы текущего контроля:

Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
<b>2 курс (3 семестр)</b>	
Подготовительный этап, включающий выдачу индивидуального задания на практику, и плана-графика, инструктаж по технике безопасности	Консультации, собеседование
Исследовательский этап.	Консультации, собеседование
Аналитический этап.	Консультации, собеседование
Заключительный этап. Систематизация фактического материала с целью оформления отчета по практике, защита результатов на предприятии	Консультации, собеседование
Подготовка отчета по практике и защита	Защита отчета с презентацией

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости **не применяются.**

## 6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

**Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.**

**Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике с применением следующих методов (средств):**

Промежуточная аттестация проводится в устной форме, используются вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на практику. По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

По результатам практики студент после окончания практики предоставляет руководителю практики, следующие отчетные документы по практике:

- дневник практики;
- отчет по практике.

Основные требования к дневнику практики:

- дневник должен быть заполнен по форме и аккуратно;
- содержит сроки прохождения практики, ежедневные записи в строгом соответствии с программой и планом-заданием на практику.

Отчетным документом студента о прохождении практики являются **Отчет о прохождении практики**, в котором обобщаются итоги практики.

**Отчет о прохождении практики** – это документ, который отражает выполнение программы практики, индивидуального задания, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации

**Объем отчета** (текстовая часть, без учета приложений) – 15-20 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

Формами промежуточной аттестации является составление и защита отчета по итогам производственной практики – зачет с оценкой.

### **Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:**

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- введение;
- содержательная часть (характеристика организации, содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- список используемой литературы;
- приложения.

Текст отчета оформляется в соответствии с требованиями Института магистратуры по оформлению отчетов по практике. В отчете следует грамотно, по возможности кратко, обобщить результаты проектно-технологической практики.

Во «Введении» следует отразить цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

В «Основной части» отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики (характеристика организации, содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием), перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин.

Основная часть содержит две главы.

В «Заключении» необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

В разделе «Список используемой литературы» в соответствии с требованиями действующих стандартов по библиографическому описанию следует привести перечень литературных, законодательных и нормативно-справочных источников, использованных при написании отчета. Список использованных источников группировать в определённой последовательности.

В «Приложении» можно привести организационную структуру управления; предложенную оптимизированную структуру управления; формы отчетности; документы и положения о деятельности исследуемого предприятия, на которые магистрант ссылается в своем отчете, а также другие материалы, которые он считает нужным включить в отчет.

К текстовой части отчёта необходимо приложить таблицы, схемы, первичные документы по планированию, учету и отчетности, чертежи, фотографии, образцы используемой документации.

Все страницы, таблицы, иллюстративный материал в отчёте должны иметь нумерацию, приведение списка используемой литературы.

К отчету о прохождении Практики прикладывается задание на практику и отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации.

Задание на практику включает ее цели и задачи, а также индивидуальное задание, которое формулируется руководителем практики от вуза или руководителем образовательного направления.

Отзыв руководителя практики от организации-базы практики, содержит информацию, характеризующую практиканта и оценку результатов практики.

Отчёт должен быть написан четко, разборчиво, на одной стороне листа с полями, снабжен необходимыми диаграммами, графиками и таблицами.

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики, список библиографии по теме магистерской диссертации; текст подготовленной статьи (доклада) по теме диссертации; отзыв руководителя практики от кафедры о работе магистранта в период практики с рекомендованной оценкой; отзыв из организации, в которой проходила практика магистранта.

Магистрант представляет отчет по практике не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) научному руководителю.

#### **Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

1. Дневник практики - это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту вести подробную запись своих действий во время прохождения практики; это основной источник сведений о прохождении студентом практики и материал к написанию отчета.

2. Содержание отчета о прохождении практики - это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчеты по производственной практике готовятся индивидуально. Цель отчета - осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также выводы и рекомендации. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).

#### **Студент к защите практики должен представить:**

1. Индивидуальное задание для прохождения практики (*Приложение 1*)
2. Дневник прохождения практики; (*Приложение 2*)
3. Отчет о прохождении практики; (*Приложение 3*)
4. Учебно-методические документы (материалы) подготовленные студентом в ходе практики;
5. Отзыв руководителя практики от института; (*Приложение 4*)
6. Характеристику-отзыв руководителя практики от организации. (*Приложение 5*)

#### **В процессе прохождения практики студент обязан:**

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;

- ознакомить руководителя практики от профильной организации или предприятия отрасли с настоящей программой;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять его руководителю от базы практики для подписи;
- представить руководителю практики от кафедры отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов;
- представить общую характеристику предприятия, провести маркетинговое исследование, давая обобщенные результаты по перспективам развития предприятия туристской индустрии;
- разработать эффективную стратегию развития предприятия туристской индустрии и дать рекомендации по организации туристской деятельности на региональном (международном) уровне.

Магистрант обязан собирать необходимые материалы в виде выписок и копий исходной документации, заполненных бланков отчетности (если это разрешено руководителем практики от организации), использовать методы интервьюирования, анализа, на этой основе осуществлять необходимые расчёты, устанавливать структурные взаимосвязи, использовать методы моделирования.

Защита отчета о прохождении практики может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики или в форме выступления на методическом семинаре/заседании кафедры при участии руководителей практики. В обсуждении материалов принимают участие другие магистранты группы. При защите результатов практики магистрант докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения. По итогам защиты отчета по практике магистрант получает дифференцированный зачет (или оценку).

### **Шкала оценивания**

По окончании практики студент сдает руководителю практики от факультета Отчет о прохождении практики. Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации по практике в случае положительной оценки отчетности.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Руководитель практики от факультета изучает формы отчетности о практике обучающегося и выставляет оценку («Зачтено - отлично», «Зачтено -хорошо», «Зачтено - удовлетворительно», «Не зачтено - неудовлетворительно») с учетом следующих критериев оценивания.

Критерии оценивания: при защите отчета по проектно-технологической практике учитываются:

- Соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- Содержание отзыва руководителя практики;
- Уровень владения материалом.

Оценка за проектно-технологическую практику выставляется по совокупности учета формальных и содержательных требований.

Формальные требования:

- соблюдение сроков сдачи;
- внешний вид работы, правильность оформления текстовой части;
- наличие правильно оформленного плана, внутренней рубрикации глав и подразделов в соответствии с планом;
- наличие в тексте ссылок, правильность оформления библиографии и цитирования;
- правильность оформления таблиц, рисунков, формул, приложений.

Содержательные требования:

- качество и полнота аналитического отчета;
- соответствие содержания отчета полученному индивидуальному заданию;
- актуальность выбранных нормативно-правовых актов и литературных источников.

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

Критерии дифференциации оценки по проектно-технологической практике:

**«Отлично»** — содержание и оформление отчета о практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики магистра положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные.

**«Хорошо»** — при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и форме отчета, характеристики магистра положительные, в ответах на вопросы комиссии по программе практики магистр допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

**«Удовлетворительно»** - небрежное оформление отчета. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики магистра положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики магистр допускает ошибки.

**«Неудовлетворительно»** — эта оценка выставляется магистру, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии он не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, не владеет практическими навыками анализа и оценки управленческих решений.

### **Методические материалы**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности представлены в разделах 4-6 настоящей программы.

Зачет по проектно-технологической практике проводится в соответствии с учебным графиком в установленной расписанием аудитории. Для прохождения зачета в аудитории может присутствовать вся учебная группа.

**Защита отчета о прохождении производственной практики** может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики или в форме выступления на методическом семинаре/заседании кафедры при участии руководителей практики. В обсуждении материалов принимают участие другие магистранты группы. При защите результатов практики магистрант докладывает о ее

результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения. По итогам защиты отчета по производственной практике магистрант получает дифференцированный зачет (или оценку).

Для прохождения зачета студенту необходимо иметь при себе письменный распечатанный отчет по практике и полный комплект документов прописанных в п.6. На выступление отводится 10 минут.

Не следует брать на зачет шпаргалки. А наличие посторонних материалов влечет за собой получение неудовлетворительной оценки.

При возникновении любых неясностей в процессе подготовки к выступлению следует обращаться с вопросами только к преподавателю.

#### **Нормативные правовые документы.**

1. Федеральный закон РФ от 24 ноября 1996 года №132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
2. Федеральный закон РФ от 27 декабря 2002 года №184-ФЗ «О техническом регулировании» (с изменениями и дополнениями)
3. Федеральный Закон РФ от 7 февраля 1992 года №2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями)
4. Приказ от 25 января 2011 г. № 35 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи»
5. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 г. № 490 (с изменениями и дополнениями)
6. ГОСТ Р 53423-2009 Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения ГОСТ Р 53997-2010 Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования
7. ГОСТ Р 53998-2010 Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования
8. ГОСТ Р 50644-2009 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов
9. ГОСТ Р 51185-2008 Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования
10. ГОСТ Р 50681-2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг
11. ГОСТ Р 50690-2000 Туристские услуги. Общие требования

*Приложение 1*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС**

Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса  
Направление подготовки 43.04.02 «Туризм»  
Профиль «Индустрия делового и событийного туризма»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на Б2.В.02 (П) Проектно-технологическая практика**

Для \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Студента \_\_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

---

*(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики:

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и обрабатываемые элементы практической подготовки: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
*Руководитель по практической подготовке от  
профильной организации*

\_\_\_\_\_  
*Руководитель по практической подготовке от  
Института*

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись студента)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС**  
Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия руководителя по практической  
подготовке от Института)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

прохождения практики **Б2.В.02 (II) Проектно-технологическая практика**

студента \_\_\_\_\_ курса

Направление подготовки 43.04.02 «Туризм»

Профиль «Индустрия делового и событийного туризма»

Учебная группа № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной  
организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)



## Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета

1. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.
2. Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части (цель и задачи практики, описание структуры организации, основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика, описание проекта, по которому студент проводил исследование согласно индивидуальному заданию, описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики, основные выводы по результатам прохождения практики, а также иные сведения по практике), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии).
3. В качестве приложений в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.
4. Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм, выравнивание текста по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.
5. По итогам защиты отчета по практике для всех направлений и специальностей всех форм обучения выставляется дифференцированная оценка.

**ОТЗЫВ**  
**о работе студента в период прохождения практики**

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Института/факультета \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

проходил практику **Б2.В.02 (П) Проектно-технологическая практика**

в период с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В период прохождения практики студент проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Должность руководителя по практической  
подготовке от организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС  
Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса  
**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**о результатах прохождения практики**

Студент \_\_\_\_\_ факультета  
(Ф.И.О.)

проходил **Б2.В.02 (II) Проектно-технологическая практика**

в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики студент проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(профессиональные навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы студента:

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель по практической  
подготовке от Института \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) (должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

