**Армянский институт туризма - филиал РМАТ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор филиала**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Л.Баласанян**  **«05» сентября 2022г.** |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**«Учебная практика»**

по направлению подготовки 38.03.02

Менеджмент

Профиль Международный менеджмент в туризме

квалификация (степень) выпускника – бакалавр

**Б2.В.03 (Пд)**

Ереван

2022

1. **Цели и задачи учебной практики**

Учебная практика является составной частью учебных программ подготовки студентов. Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Учебная практика направлена на приобретение студентами умений и навыков по направлению подготовки «Менеджмент».

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Учебная практика осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики.

«Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)» является составной частью образовательной программы высшего образования 38.03.02 «Менеджмент». «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)» входит в блок Б.2 «Практики» и относится к вариативной части, является обязательным этапом обучения.

***Целью учебной практики*** *является:* формирование общих, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для практической профессиональной деятельности: ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-12; ПК-17.

***Задачами практики*** *являются:*

* получение практических навыков применения теоретической информации, полученной в ходе изучения основных дисциплин;
* ознакомление с сущностью индустрии международного туризма;
* развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой выбранной будущей профессиональной деятельности;
* изучение характеристики деятельности предприятий индустрии международного туризма;
* участие в тематических мероприятиях, соответствующих сфере профессиональной деятельности, проводимых сотрудниками организации (учреждения)
* проведение анализа соответствующих видов деятельности и бизнес процессов организации;
* сбор и систематизация материалов, необходимых для составления отчета по учебной практике в соответствии с программой ее прохождения.
* формирование практических навыков использования экономических знаний в различных сферах деятельности, а также навыков оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности в международном туризме;
* формирование практических навыков организации и поддержания связей с деловыми партнерами в международном туризме, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие туристской компании,
* формирование практических навыков выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей в международном туризме
* формирование практических навыков осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также навыков осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в рамках управления структурными подразделениями компании;
* формирование практических навыков решения стандартных задач в менеджменте на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, а также навыков поиска организационно-управленческих решений и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

.

# 2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения: дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Объем практики: 3 з.е./108 ак. часов

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс проведения учебной практики направлен на формирование компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индекс компетенции** | **Название компетенции** | **Планируемые результаты обучения**  **(в результате обучения обучающийся должен)** | | |
| знать | уметь | владеть |
| ОК-3 | способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | Основы теории экономики | использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | Навыками использования экономических знаний в различных сферах деятельности |
| ОК-4 | способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | Особенности коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | Коммуницировать в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | Навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |
| ОПК-2 | способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | Методы принятия организационно-управленческих решений и обладать пониманием социальной значимости принимаемых решений | находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | Навыками поиска организационно-управленческих решений и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений |
| ОПК-4 | способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | Способы осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в рамках управления структурными подразделениями компании | осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в рамках управления структурными подразделениями компании | Навыками осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в рамках управления структурными подразделениями компании |
| ОПК-7 | способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | Методами решение стандартных задач в менеджменте на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | Решать стандартные задачи в менеджменте на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | Навыками решения стандартных задач в менеджменте на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| ПК-12 | умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления | процесс организации и поддержания связи с деловыми партнерами в международном туризме, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие туристской компании | организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами в международном туризме, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие туристской компании | Навыками организации и поддержания связей с деловыми партнерами в международном туризме, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие туристской компании |
| ПК-17 | способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | Способы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности в международном туризме, способы выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей в международном туризме | оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности в международном туризме, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели в международном туризме | навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности в международном туризме;  навыками выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей в международном туризме |

# 4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика входит в состав вариативной части блока Б.2 Практики учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Учебная практика проходит дискретно на 2 курсе в 4 семестре на очной форме обучения и на 3-ем курсе на заочной форме обучения.

# 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки «Менеджмент» объем учебной практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Форма промежуточной аттестации по итогам учебной практики – зачет с оценкой, на котором обучающийся представляет отчетные документы о прохождении практики. Перечень, форма и содержание отчетных документов представлены в фонде оценочных средств по учебной практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

**6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Учебная практика включает ряд этапов:**

* 1. Подготовительный.
  2. Основной.
  3. Заключительный.

На подготовительном этапе проводится:

* установочное занятие, посвященное организационным вопросам практики;
* ознакомление с правилами техники безопасности действующими на предприятии индустрии туризма;
* ознакомление с режимом работы и обязанностями студента во время прохождения практики.

На основном этапе производится работа студента по выполнению своего задания под руководством руководителя практики.

На заключительном этапе студент оформляет отчет по итогам учебной практики.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Этапы практики** | **Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся** | | | **Формы**  **отчетности** |
| 1 | Подготови-тельный | Инструктаж о прохождении практики | Ознакомление с правилами техники безопасности действующими на предприятии индустрии туризма |  | |
| 2 | Основной | Выполнение индивидуального задания и указаний руководителя от организации | Сбор, обработка и систематизация фактического материала |  | |
| 3 | Заключи-тельный | Оформление отчета  Защита отчета по практике | | | Отчет о прохождении практики.  Отзыв-характеристика  Устный ответ |
| Форма промежуточной аттестации | | **Зачет с оценкой** | | |  |

Содержание учебной практики включает выполнение обучающимся индивидуальных заданий, разработанных руководителем практики от Академии и согласованных с руководителем практики от организации (учреждения), примерный перечень которых представлен в следующей таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Этап**  **практики** | **Содержание**  **задания** | **Формируемые компетенции** |
| 1. Подготовительный | * ознакомиться с целями и задачами учебной практики * ознакомиться с местом и рабочим графиком (планом) проведения учебной практики * ознакомиться с формой отчета по учебной практике * пройти инструктаж по месту прохождения учебной практики по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка * ознакомиться с функциональными обязанностями практиканта в месте прохождения практики | ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-12; ПК-17 |
| 2. Основной | * Ознакомиться со структурой и основными направлениями деятельности организации (учреждения), ее структурных подразделений * Изучить должностные инструкции работников организации (учреждения), занимающих соответствующие должности * Ознакомиться с сущностью индустрии международного туризма и изучить характеристики деятельности предприятия; * Провести анализ соответствующих видов деятельности и бизнес процессов организации * Принять участие в тематических мероприятиях, соответствующих сфере профессиональной деятельности, проводимых сотрудниками организации (учреждения) * Собрать необходимый материал для оформления отчета о прохождении практики * Выполнять иные виды работ по указанию руководителя практики от организации (учреждения) | ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-12; ПК-17 |
| 3. Заключительный | * Оформить отчет о прохождении практики и представить его вместе с другими документами руководителю практики от РМАТ * Подготовить выступление (презентацию) по содержанию отчета на защите практики * Защитить отчет по учебной практике | ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-12; ПК-17 |
| Промежуточная аттестация | Зачет с оценкой | ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-12; ПК-17 |

Указанный перечень индивидуальных заданий обучающемуся может быть изменен или дополнен в зависимости от конкретного места прохождения учебной практики.

# 7. Фонд оценочных средств