

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«**Российский государственный гуманитарный университет**»  
(ФГАОУ ВО «РГУ»)

ФАКУЛЬТЕТ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА  
Кафедра общественных связей, туризма и гостеприимства

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

---

43.04.01 Сервис

*Код и наименование направления подготовки*

---

«Технологии современного лидерства»

*Наименование направленности (профиля)*

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

Рабочая программа практики адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2026

*Производственная практика (Преддипломная практика)*  
Программа практики

Составитель(и):

*К.и.н., доцент кафедры КМД Новикова А.А.*

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры ОСТиГ

№5 от 29.12.2025

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<u>1. Пояснительная записка</u> .....	4
<u>1.1. Цель и задачи практики</u> .....	4
<u>1.2. Вид и тип практики</u> .....	4
<u>1.3. Способы и места проведения практики</u> .....	4
<u>1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности</u> .....	4
<u>1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:</u> .....	5
<u>1.6. Место практики в структуре образовательной программы</u> .....	5
<u>1.7. Объем практики</u> .....	17
<u>2. Содержание практики</u> .....	17
<u>3. Оценка результатов практики</u> .....	18
<u>3.1. Формы отчётности</u> .....	18
<u>3.2. Критерии выставления оценки по практике</u> .....	19
<u>3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике</u> .....	20
<u>4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики</u> .....	21
<u>4.1. Список источников и литературы</u> .....	21
<u>4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</u> .....	22
<u>5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики</u> .....	22
<u>6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья</u> .....	22
<u>Приложение 1. Аннотация рабочей программы практики</u> .....	25
<u>Приложение 2. График прохождения практики</u> .....	27
<u>Приложение 3. Форма титульного листа отчета о прохождении практике</u> .....	28
<u>Приложение 4. Образец оформления характеристики с места прохождения практики</u> .....	30

## **1. Пояснительная записка**

### **1.1. Цель и задачи практики**

Цель практики - систематизация исследовательского инструментария, существующего в рамках аналитической деятельности в профессиональной сфере: «Технологии современного лидерства», полученного в процессе освоения образовательной программы и использование его для сбора и анализа по теме магистерской выпускной квалификационной работы, а также овладение студентами основными приемами ведения самостоятельной научно-исследовательской работы по направлению их образовательной подготовки по обеспечению сервисных практик, формированию у студентов профессионального знаний в области научно-исследовательской деятельности на уровне магистерской профессиональной подготовки.

Задачи практики:

- 1) формирование комплексного представления о специфике деятельности выпускника-магистра по направлению образовательной подготовки «Сервис»;
- 2) овладение методами исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы (далее – ВКР);
- 3) совершенствование умения и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- 4) развитие компетентности будущего магистра специализирующегося в сфере профиля «Формирование и обеспечение внутренних коммуникаций»;
- 5) сбор и систематизация материалов для написания ВКР;
- 6) написание и представление отчёта о прохождении практики руководителю практики от Российского государственного гуманитарного университета.

### **1.2. Вид и тип практики**

Преддипломная практика / производственная практика

### **1.3. Способы и места проведения практики**

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях РГГУ, предназначенных для практической подготовки или в профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы, на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

Выездная практика проводится в профильных организациях различных регионов Российской Федерации, зарубежных государствах, на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

Форма проведения практики: дискретная, непрерывная.

### **1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности**

В ходе прохождения преддипломной практики осуществляется ориентация на следующие виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники по профилю их образовательной подготовки магистерского уровня по направленности (профилю) – «Формирование и обеспечение внутренних коммуникаций»: организационно-управленческий.

Выпускник, освоивший образовательную программу по направлению подготовки 43.04.02 Туризм (уровень магистратура) готов решать следующие профессиональные задачи:

- стратегическое управление деятельностью предприятий сферы сервиса;
- управление проектами и изменениями на предприятиях сферы сервиса;
- управление инновациями в деятельности предприятий сферы сервиса.

**1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:**

<b>Компетенция (код и наименование)</b>	<b>Индикаторы компетенций (код и наименование)</b>	<b>Результаты обучения</b>
УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1 - Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знать: основы постановки задач работы Уметь: анализировать задачи, необходимые для осуществления функционирования процесса Владеть: навыками декомпозиции задачи для эффективного её выполнения
	УК-1.2 - Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	Знать: основы поисковых ресурсов с профессиональной информацией. Уметь: находить ключевую информацию, необходимую для профессиональной деятельности Владеть: навыками применения поисковых ресурсов критической информации для решения поставленных задач.
УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 - Разрабатывает концепцию проекта, определяет его цели и задачи	Знать: основы целеполагания в профессиональной деятельности Уметь: определять цели и задачи для поставленных работ Владеть: навыками установления связей между поставленными целями и задачами.
	УК-2.2 - Разрабатывает и реализует проект в соответствии со своей ролью	Знать: способы решения профессиональных задач на обобщающих принципах Уметь: ставить задачи и планировать ожидаемые результаты Владеть: навыками оценки способов решения профессиональных задач в полном соответствии целям проектов.
	УК-2.3 - Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны	Знать: основы планирования при решении рабочих задач Уметь: применять имеющиеся в распоряжении ресурсы, необходимые для решения поставленных задач Владеть: навыками применения ресурсов и ограничений,

	ответственности участников проекта	правовых норм для профессиональной деятельности
УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 - Планирует командную работу и формулирует цели, задачи	<p>Знать: показатели, необходимые для измерения, анализа и характерные для методик построения коллектива; находить и анализировать информацию о внутри- и внешнекорпоративных отношениях; анализировать эффективность внутри- и внешнекорпоративных отношений в сфере производства и продвижения турпродукта; использовать теорию конфликтологии для решения внутри- и внешнекорпоративных вопросов в сфере производства и продвижения турпродукта при выполнении задач собственной профессиональной деятельности в качестве практиканта.</p> <p>Уметь: формулировать наблюдаемые показатели эффективности построения коллективных отношений; находить и анализировать данные по эффективности работы членов коллектива в процессе создания и продвижения турпродукта в рамках выполнения собственной профессиональной деятельности в качестве практиканта.</p> <p>Владеть: навыками стратегического планирования организации эффективной работы по созданию и продвижения турпродукта внутри- и внешнекорпоративными акторами (в проекте, в котором занят в ходе прохождения данного вида практики) при осуществлении профессиональной деятельности в качестве практиканта.</p>
	УК-3.2 - Организует работу команды для достижения поставленной цели	Знать: важные профессиональные, личностные особенности и закономерности восприятия информации в

		<p>процессе взаимодействия в коллективе (команде) организации, а также исходя из полученной информации вырабатывать понимание того, что от него требуется при выполнении коллективного проекта в сегменте, за который он отвечает в трудовом коллективе, в которой студент проходит практику.</p> <p>Уметь: находить эффективные коммуникативные технологии взаимодействия с членами команды, участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом; активно участвовать в подготовке и в презентации результатов работы команды по отдельному сегменту, за который он отвечает; соблюдать этические нормы взаимодействия в команде проекта, в рамках организации, где студент проходит практику.</p> <p>Владеть: навыками осуществления социального взаимодействия и реализации собственной роли в команде проекта, в рамках организации, где студент проходит практику</p>
	<p>УК-3.3 - Контролирует выполнение членами команды поставленных задач, корректирует работу команды в соответствии с целью работы</p>	<p>Знать о последствиях личных решений при работе в команде; техники межличностного и внутригруппового взаимодействия; основы построения продуктивного взаимодействия для достижения поставленных целей</p> <p>Уметь выстраивать продуктивное взаимодействие при работе над целью</p> <p>Владеть техниками взаимодействия и самоорганизации при командной работе</p>
<p>УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для</p>	<p>УК-4.1 - Составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты</p>	<p>Знать: современные тенденции использования и развития лингвистических средств коммуникации для эффективного осуществления профессиональной</p>

<p>академического и профессионального взаимодействия</p>		<p>деятельности; для построения грамотной внутри- и внешнекорпоративной коммуникации; методы использования лингвистических средств для создания и продвижения турпродукта; основные языковые нормы и стилистические обороты на русском и иностранном языках и как их применять при выполнении заданий по данному виду практики.</p> <p>Уметь: использовать языковые средства русского и иностранного языков для построения деловой профессиональной коммуникации внутри и вне корпорации; построить грамотную стратегию ведения переговоров во время создания и продвижения турпродукта; применять языковые средства русского и иностранного языков в вербальном и невербальном вариантах для организации документационного и иного сопровождения процессов создания и продвижения турпродуктов при осуществлении профессиональной деятельности в качестве практиканта.</p> <p>Владеть: навыками использования языковых норм и стилистических оборотов в рамках собственной профессиональной деятельности в качестве практиканта; навыками ведения деловой переписки на русском и иностранном языках; способностью составлять грамматически грамотные тексты в процессе создания и продвижения турпродукта при осуществлении профессиональной деятельности в качестве практиканта.</p>
	<p>УК-4.2 - Использует современные</p>	<p>Знать: профессиональные, культурные, региональные</p>

	<p>коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях</p>	<p>особенности английском и любых иных иностранных языков в профессиональной риторике в сфере туризма; основные и вариативные форматы осуществления невербальных типов коммуникации в английском и любых иных иностранных языков в зависимости от целей коммуникативного взаимодействия в ходе профессиональной деятельности в качестве практиканта.</p> <p>Уметь: читать, переводить и составлять документы на английском и любых иных иностранных языках для сопровождения профессиональной деятельности в области туризма в качестве практиканта, в т.ч. с учетом особенностей норм и правил юридического языка; осуществлять устную публичную массовую коммуникацию на английском и любых иных иностранных языках с использованием невербальных форм общения к целям коммуникативного взаимодействия с различными типами аудиторий в ходе выполнения профессиональной деятельности в качестве практиканта.</p> <p>Владеть: навыками составления документов на английском и любых иных иностранных языках, в т.ч. в рамках ведения деловой переписки и ведения переговоров, в т.ч. с задействованием приемов профессиональной риторики и невербальных форм коммуникаций, адаптированных к целям коммуникативного взаимодействия для обеспечения профессиональной деятельности в сфере туризма в качестве практиканта.</p>
	УК-4.3 - Ведет деловую	Знать: основы деловой

	<p>переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики</p>	<p>коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ и любом другом иностранном языке, их видов; правила языкового речевого этикета и ведения диалога, законы композиции и стиля, приемы убеждения для самоорганизации при выполнении заданий, предусмотренных данным видом практики.</p> <p>Уметь: использовать основные информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач, сформированных руководителем практики от организации для достижения профессиональных целей на государственном языке РФ и любом другом иностранном языке.</p> <p>Владеть: навыками коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в рамках практических заданий руководителя практики от организации по подготовке и проведению коммуникационной кампании и мероприятия</p>
<p>УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1 - Анализирует особенности межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знать: социокультурные специфики толерантного восприятия социальных и культурных различий в формате и содержании информации в процессе взаимодействия в коллективе организации, в которой студент проходит практику.</p> <p>Уметь: воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и</p>

		<p>философском контекстах в рамках планирования и организации текущих практик массовой коммуникации в рамках осуществляемых проектов и заданий в ходе прохождения данного вида практики.</p> <p>Владеть: навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям нашей страны и учитывать данную социокультурную особенность осуществления текущих практик массовой коммуникации в нашей стране в рамках осуществляемых проектов и заданий в ходе прохождения данного вида практики.</p>
	<p>УК-5.2 - Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей сторон</p>	<p>Знать: специфические особенности, прежде всего, культурные и религиозные целевой аудитории взаимодействия; методы создания и продвижения турпродукта с учетом региональных особенностей в культурном контексте конкретной социальной группы и в соответствии с этой спецификой осуществлять выполнения заданий профессиональной деятельности в качестве практиканта.</p> <p>Уметь: выстраивать стратегию создания и продвижения турпродукта с учетом традиций и культуры отдельной социальной группы и учитывать её при выполнении заданий в ходе прохождения данного вида практики.</p> <p>Владеть: способностью поиска и анализа информации о культурной и религиозной специфике целевой аудитории взаимодействия; навыками построения внутри- и внешнекорпоративных</p>

		<p>коммуникаций с учетом традиций и культуры региона и/или социальной группы в рамках заданий, которые выполняются в ходе прохождения данного вида практики.</p>
	<p>УК-5.3 - Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	<p>Знать: историю, культуру регионов с учетом социального, экономического и политического контекста; историю, культуру регионов мира с учетом региональных особенностей экономического и политического положения.          Уметь: осуществлять поиск и анализ актуальной информации об истории, культуре, политической и экономической ситуации региона и/или социальной группы и в соответствии с этим готовить собственные образовательные проекты в ходе прохождения данного вида практики.          Владеть: навыками создания и /или адаптации информационно-коммуникационной стратегии образовательных проектов с учетом традиции и культуры региона и/или социальной группы, на которые данный проект направлен при выполнении заданий по данному виду практики.</p>
<p>УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1 - Оценивает свои ресурсы и их пределы, оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p>	<p>Знать: цели собственной деятельности, в рамках прохождения данного вида практики, чтобы рационально распределить собственные личностные ресурсы для поддержания имеющейся самооценки, исходя из планируемых результатов выполнения всех заданий по данной практике.          Уметь: управлять собственным личностным ресурсным потенциалом как основой для самоорганизации и самообразования в ходе прохождения всех этапов</p>

		<p>данного вида практики.  Владеть: навыками самоорганизации и установления приоритетов в собственной деятельности в данном виде практике профессиональной деятельности специалиста по туризму с учетом имеющегося личностного ресурсного потенциала для подтверждения собственной самооценки.</p>
	<p>УК-6.2 - Определяет приоритеты профессионального развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p>	<p>Знать: типичные цели в рамках выполнения профессиональной деятельности в сфере туризма в качестве практиканта; ресурсоемкость производства и продвижения турпродукта с учетом экономической ситуации региона; методику построения временных ограничений в период производства и продвижения турпродукта.  Уметь: разрабатывать временную таблицу и график производства и продвижения турпродукта; разрабатывать стратегию производства турпродукта; планирование затрат ресурсов на производство и продвижение турпродукта; проводить анализ состояния средств компании для дальнейшего планирования работы; проводить анализ перспективы реализации турпродукта при начале осуществления коммуникационной кампании или мероприятия в ходе выполнения задания по данному виду практики.  Владеть: навыками планирования затрат ресурсов компании для осуществления профессиональной деятельности в сфере туризма; способностью к планированию временных затрат для разработки и продвижения турпродукта; способностью к анализу и планированию стратегии</p>

		достижения поставленных целей для реализации профессиональной деятельности, технологиями тайм-менеджмента путей достижения целей данного вида практики с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов по итогам прохождения данного вида практики.
<b><i>Тип задач профессиональной деятельности (вид) деятельности: организационно-управленческий</i></b>		
ПК-1 - Способен проводить маркетинговые исследования, социологические опросы, предоставлять информацию и оказывать иные услуги для анализа ситуации на рынке деятельности компании	ПК-1.1 - Владеет навыками проведения маркетинговых исследований и выработкой соответствующих предложений	Знать: основы управления человеческими ресурсами в туриндустрии Уметь: применять инструменты управления кадровыми ресурсами Владеть: навыками организации кадрового планирования в туризме
	ПК-1.2 - Владеет навыками проведения социологических опросов и интерпретацией полученных результатов	Знать: правила коммуникации с ключевыми заинтересованными сторонами в туризме Уметь: выстраивать процессы взаимодействия со стейкхолдерами Владеть: навыками планирования и организации процедур эффективного взаимодействия с заинтересованными сторонами туристской компании
ПК-2 - Способен к сервисному сопровождению и информационно-аналитической поддержке подразделений компании	ПК-2.1 - Организует работу по сервисному сопровождению внутренней коммуникации компании	Знать: основы проектирования деятельности туристского предприятия Уметь: применять методы и технологии проектной деятельности Владеть: навыками определения эффективности туристских проектов на основе задействованных инструментов и методов
	ПК-2.2 - Осуществляет информационно-аналитическое сопровождение и внутрикорпоративную	Знать: современные технологии оказания туристских услуг Уметь: составлять структуру туристских услуг в соответствии с ценовыми, временными и

	коммуникативную поддержку компании	иными факторами Владеть: навыками учета вопросов безопасности оказываемых туристских услуг в соответствии с требуемым уровнем качества
ПК-3 - Способен организовывать номенклатуру дел организации, формирования повестки дня, а также распорядительных, информационно – справочных документов	ПК-3.1 - Определяет направления совершенствования системы корпоративного управления хозяйственного общества	Знать: основные способы размещения государственных и муниципальных заказов Уметь: разрабатывать пакет документации, необходимый при размещении государственных и муниципальных заказов Владеть: навыками выстраивания внутрикорпоративных коммуникаций в развитии торгов и закупок
	ПК-3.2 - Организует проведение конкурсных процедур (в части закупочной деятельности и участия в конкурсе торгов и закупок)	Знать: процедуры различных способов размещения государственных и муниципальных заказов, их содержание Уметь: применять информационные технологии при размещении заказов Владеть: навыками разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, способами и приемами распределения полномочий и ответственности между исполнителями
	ПК-3.3 - Обеспечивает централизованное сопровождение корпоративной коммуникации со стейкхолдерами компании	Знать: специфику размещения государственных и муниципальных заказов Уметь: готовить проекты документов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд Владеть: навыками выбора способа размещения заказов
ПК-4 - Способен к разработке предложений по обеспечению персоналом, формированию систем	ПК-4.1 - Участвует в процессах поиска, найма и адаптации ключевых для компании сотрудников	Знать: особенности осуществления организационно-управленческих инноваций для сферы туризма Уметь: осуществлять научно-

оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике		аналитическое обоснование для инноваций Владеть: навыками оценки эффективности принимаемых решений
	ПК-4.2 - Обеспечивает проведение процедур мотивации, развития персонала, а также выступает медиатором внутрикорпоративных конфликтов и споров	Знать: методы проведения научных исследований для целей туризма Уметь: применять методы научных исследований в экспертной деятельности предприятий и проектов туристской сферы Владеть: навыками отбора с целью применения методов проведения исследований и экспертиз проектов туризма.
ПК-5 - Способен определять операционные цели и задачи подразделениям поддержки организации	ПК-5.1 - Проводит оценку рисков в рамках реализации операционной деятельности подразделений административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	Знать: дистанционные технологии повышения квалификации персонала Уметь: применять программы развития необходимых компетенций у работников туристского предприятия Владеть: навыками поиска компаний и структур, предоставляющих необходимое образование для персонала туристского предприятия
	ПК-5.2 - Использует методики внедрения корпоративных норм и правил управления и поддержкой организации	Знать: основы анализа материально-технических ресурсов для повышения квалификации персонала Уметь: проводить занятия с работниками туристской сферы при повышении квалификации персонала Владеть: навыками использования дистанционных образовательных технологий при осуществлении повышения квалификации персонала туристского предприятия.
ПК-6 - Способен организовывать деятельность подчиненных структурных подразделений, обеспечивать использование в их деятельности достижений	ПК-6.1 - Разрабатывает организационные схемы, сервисные стандарты и процедуры, проводит анализ управленческих ситуаций	Знать: современную концепцию управления проектами Уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций по управлению проектами Владеть: специальной терминологией проектной

отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ		деятельности в рамках внутренних корпоративных коммуникаций
	ПК-6.2 - Применяет современные методы и модели менеджмента внутренних коммуникаций	Знать: -основные нормативные акты, регламентирующие проектную деятельность Уметь: разделять деятельность на отдельные взаимозависимые задачи Владеть: методиками обработки данных, используемых в процессе бюджетирования проектов

### 1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «преддипломная» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 2 «Практика» учебного плана.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: ESG-отчетность компаний, Организационно-управленческая практика.

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

### 1.7. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц – 216 часов в рамках календарного учебного графика.

Объем контактной работы составляет по 8 часов, объем самостоятельной работы составляет по 208 часов.

## 2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Инструктаж по технике безопасности	Собеседование с уточнением нюансов в соответствии с местом прохождения практики, а также вверенных обязанностях: - инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; - ознакомление с функциональными обязанностями практиканта в местах прохождения практики.
2.	Исследовательский	Обобщение собранного материала по разработке стратегий сервиса внутренних коммуникаций в сфере корпоративного сектора в рамках управления объектами деятельности компаний. Проведение предпроектных теоретических и прикладных исследований, выработка базы для принятия обоснованных организационных и управленческих решений.

		Анализ и оценка эффективности развития сервиса внутренних коммуникаций. Анализ стратегических приоритетов развития туризма. Выбор инструментария стратегического проектирования развития сервисной деятельности.
3.	Проектный (в рамках организационно-управленческого типа задач профессиональной деятельности)	Выявление на практике приоритетных направлений в проектировании и управлении в соответствии с тематикой исследования, разработка направлений проектирования сервисной деятельности с учетом устойчивого развития. Разработка рекомендаций по созданию новых сервисных проектов, соответствующих требованиям индустрии и целям устойчивого развития.
4.	Подготовка и защита отчёта по практике	Сбор недостающей информации, анализ и обработка собранной научно-технической информации для использования их в подготовке и защите отчетов о проведенной ознакомительной деятельности; - написание, оформление и сдача отчета и отчетных документов по практике согласно индивидуальному заданию и требованиям приложений; - защита отчета по практике.

### 3. Оценка результатов практики

#### 3.1. Формы отчётности

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики.

Характеристика с места прохождения практики обучающегося должна в себя включать указание вида пройденной практики, сроков прохождения, которые должны совпадать со сроками, указанными в приказе о прохождении студентами данного вида практики, также в характеристики указываются обязанности студента-практиканта, исполняемые им в ходе прохождения практики, характеризуется степень успешности и имеющиеся недостатки (замечания) по достигнутым результатам в выполнении заданий, полученных практикантом в данном виде практике (в подготовке и в защите собственного проекта на итоговом занятии по подведению итогов практики в организации, а также в полноте сбора эмпирических научно-исследовательских материалов для подготовки к написанию ВКР).

Кроме того, дается краткая общая характеристика личностных и профессиональных качеств, продемонстрированных практикантом в ходе прохождения практики.

Характеризуется руководителем организационно-управленческой практики от организации степень готовности студента-практиканта к выполнению поставленных перед ним профессиональных задач и дальнейших перспектив его роста по выбранной направленности (профилю) образовательной программы.

В заключении руководитель практики от организации выставляет рекомендуемую оценку по итогам прохождения организационно-управленческой практики студенту-практиканту. Данная оценка должна быть подтверждена своевременным предоставлением отчетной документации по итогам пройденной практики студентом-практикантом руководителю организационно-управленческой практики из РГГУ и успешной защитой на собрании студентов-практикантов по итогам пройденной ими организационной практики в РГГУ, где студент-практикант характеризует специфику прохождения им данного вида практики.

Содержание и разделы отчёта студента-магистра о ходе и достигнутых им результатов по пройденной организационной практике должны соответствовать содержанию

поставленных задач и определенных на данную практику производственных и профессиональных заданий на период прохождения данного вида практики.

Первый раздел отчета студента-практиканта включает анализ документации в сфере обеспечения туристической деятельности, которой занимается базовое учреждение, в котором обучающийся проходил практику.

Второй раздел отражает личный вклад практиканта в решение поставленных перед ним задач и представляется им алгоритмы решения полученных им производственных и профессиональных заданий на данный вид пройденной им практики.

### 3.2. Критерии выставления оценки по практике

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ C	хорошо/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	удовлетворительно/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	неудовлетворительно/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике

В рамках изученного материала курсов программы магистратуры применить теоретические сведения и практический инструментарий для написания отчёта по практике:

#### **Перечень контрольных вопросов и заданий на практику:**

- представить на основе собранного материала концепцию и уточненный план исследования;
- собрать и обобщить информацию по предмету исследования в ходе теоретических изысканий и анализа данных из вторичных источников в соответствии с базой практики и тематикой исследования;
- осуществить поиск и анализ первичной информации о состоянии туристской сферы для оценки эффективности ее развития и последующего моделирования и принятия конструктивных решений в туристской индустрии в соответствии с тематикой исследования и базой практики;
- определить стратегические приоритеты развития сервиса внутренних коммуникаций в рамках целей устойчивого развития базой практики и тематикой исследования,
- разработать инструментарий стратегического проектирования развития внутренних коммуникаций;
- определить по результатам оценки развития и эффективности функционирования сферы сервиса, а также выявленных стратегических приоритетов приоритетных направлений проектирования в соответствии с базой практики и тематикой исследования; разработка направлений проектирования;
- представить материал по перспективной разработке новых сервисных проектов, соответствующих требованиям индустрии и в соответствии с базой практики и тематикой исследования в виде публикации в научном издании.

При проведении организационно-управленческой практики предусматривается:

- собеседование (по материалам ознакомительной лекции, инструктажа по технике безопасности, знакомства студентов со спецификой профессиональной деятельности организации, в которой они проходят практику),
- заполнение плана (графика) практики (инструктивное занятие по учебным заданиям по практике, изучение организационных документов предприятия, инструктивное занятие с практикантами руководителя практики от организации),
- составление и защита отчета (занятия руководителя практики от организации по специфике обработки и систематизации информации студентами, полученной ими в ходе прохождения ими практики, занятия руководителя практики по подготовке студентами собственного проекта в сфере правового обеспечения туристских практик, итоговое занятие по подведению результатов практики в организации, в которой студент проходил практику, защита студентами собственного проекта, промежуточный контроль (дифференцированный зачет с оценкой);
- представление выкопировки опубликованной статьи студента по результатам проведенного исследования в рамках преддипломной практики.

Подобная деятельность студента-магистранта предусматривается в рамках его самостоятельной работы в ходе прохождения данного вида практики в структурных подразделениях организации под контролем преподавателя и руководителя от организации.

Осуществляется обучение правилам написания отчета.

Рекомендации по сбору, обработке и анализу материалов, накопленных в ходе практики и включенные в отчетную документацию: Отчёт о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу, полученные знания и практические навыки. Материалы отчёта в дальнейшем студент может использовать в собственной научно-исследовательской подготовке эмпирического исследования для своей магистерской выпускной квалификационной работы.

В отчёте должны быть подробно и полно освещены вопросы методики выполнения заданий, проведения встреч, организации мероприятий и представлены источники информации (документы, фото, бланки и т.д.). По каждому заданию должны быть сделаны выводы, предложены рекомендации.

Отчёт о практике студент готовит самостоятельно и представляет его для проверки и оценки руководителю практики от предприятия в последний день работы. Все отчетные документы представляются руководителю практики от факультета / кафедры в течение 10 дней по ее завершению.

Руководитель практики проводит итоговое собрание, оценивает качество и эффективность работы и выставляет оценки по рейтинговой системе (дифференцированный зачет).

Студент, не отработавший организационно-управленческую практику без уважительных причин, считается имеющим академическую неуспеваемость и представляется к отчислению.

#### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

##### **4.1. Список источников и литературы**

Источники

Основные

The Sustainable Development Goals - <https://www.un.org/sustainabledevelopment/>

ESG Risk Guard - <https://esriskguard.com/all-about-esg-risks/>

Organisation for Economic Co-operation and Development -

<https://www.oecd.org/finance/esg-investing.htm>

Sustaining tourism - <https://sustainabletourism.net/>

Департамент по экономическим и социальным вопросам. Устойчивое развитие.

Устойчивый туризм - <https://sdgs.un.org/ru/topics/sustainable-tourism>

Дополнительные

Федеральное агентство по туризму - <https://tourism.gov.ru/>

Национальный туристский портал - <https://russia.travel/>

Литература

Основная

Басалаева, О. Г. Основы государственной культурной политики Российской Федерации: учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по всем направлениям подготовки бакалавриата и специалитета / О. Г. Басалаева, Т. А. Волкова, Е. В. Паничкина. - Кемерово: КемГИК, 2019. - 170 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1154327>

Быстров, С. А. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой : учебное пособие / С. А. Быстров. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2019. - 400 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967459>.

Райзберг, Б. А. Государственное управление экономическими и социальными процессами: учебное пособие / Б.А. Райзберг. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150323>

дополнительная

Левченко, Т. П. Управление инвестиционной привлекательностью в туристско-рекреационной сфере: монография / Т. П. Левченко, В. А. Янюшкин, А. А. Рябцев. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 162 с. — (Научная мысль). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1140478>

Развитие предпринимательства и бизнеса в современных условиях: методология и организация: монография / под общ. ред. ректора Финансового университета при Правительстве Российской Федерации, д.э.н., профессора М. А. Эскиндарова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 466 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1449619>.

#### **4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>

Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru/>

Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира <http://search.ebscohost.com>

Электронные продукты издательства Elsevier <http://www.sciencedirect.com>

Emerald: Management eJournal Portfolio <https://www.emerald.com/insight/>

ProQuest: База данных Business Ebook Subscription на платформе Ebook Central <https://search.proquest.com/>

ProQuest Dissertations & Theses A&I <https://about.proquest.com/en/dissertations/>

Scopus <https://www.scopus.com>

#### **5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

1. Места для студентов на базах практик должны быть оборудованы компьютером с наличием в нем необходимого для успешного прохождения организационной практики лицензионного программного обеспечения, в т.ч. необходимых мультимедийных средств, которые бы способствовали успешному выполнению полученных им профессиональных заданий, от учреждения, в котором он проходит практику и производственных заданий на практику, выполнение которых задано руководителем практики из РГГУ.

2. В организации, в которой студент проходит практику, ему должен быть обеспечен доступ к компьютеру с подключением к коммуникационной системе Internet.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

#### **6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть указано:

- ~ рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- ~ оборудование технических условий (при необходимости);
- ~ сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- ~ организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся при необходимости, могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидность) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики РГГУ согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н.

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости РГГУ обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (преддипломная практика)

Практика реализуется кафедрой культуры мира и демократии на базе указанных организаций и структурных подразделений.

Цель практики - систематизация исследовательского инструментария, существующего в рамках аналитической деятельности в профессиональной сфере: «Формирование и обеспечение внутренних коммуникаций», полученного в процессе освоения образовательной программы и использование его для сбора и анализа по теме магистерской выпускной квалификационной работы, а также овладение студентами основными приемами ведения самостоятельной научно-исследовательской работы по направлению их образовательной подготовки по обеспечению сервисных практик, формированию у студентов профессионального знаний в области научно-исследовательской деятельности на уровне магистерской профессиональной подготовки.

Задачи практики:

- 1) формирование комплексного представления о специфике деятельности выпускника-магистра по направлению образовательной подготовки «Сервис»;
- 2) овладение методами исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы (далее – ВКР);
- 3) совершенствование умения и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- 4) развитие компетентности будущего магистра специализирующегося в сфере профиля «Формирование и обеспечение внутренних коммуникаций»;
- 5) сбор и систематизация материалов для написания ВКР;
- 6) написание и представление отчёта о прохождении практики руководителю практики от Российского государственного гуманитарного университета.

Практика направлена на формирование общекультурных / универсальных, общепрофессиональных, а также профессиональных компетенций, соответствующих направленности (профилю) «Международный туризм: правовое обеспечение туристских практик»:

УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ОПК-1 - Способен формировать технологическую концепцию сервисных организаций, организовывать внедрение технологических новаций и программного обеспечения в сфере сервиса

ОПК-2 - Способен осуществлять стратегическое управление организациями в сфере сервиса

ОПК-3 - Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в избранной профессиональной сфере

ОПК-4 - Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы в деятельность организаций в сфере сервиса

ОПК-5 - Способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений

ОПК-6 - Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности

ОПК-7 - Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам

ПК-1 - Способен проводить маркетинговые исследования, социологические опросы, предоставлять информацию и оказывать иные услуги для анализа ситуации на рынке деятельности компании

ПК-2 - Способен к сервисному сопровождению и информационно-аналитической поддержке подразделений компании

ПК-3 - Способен организовывать номенклатуру дел организации, формирования повестки дня, а также распорядительных, информационно – справочных документов

ПК-4 - Способен к разработке предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике

ПК-5 - Способен определять операционные цели и задачи подразделениям поддержки организации

ПК-6 - Способен организовывать деятельность подчиненных структурных подразделений, обеспечивать использование в их деятельности достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ.

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой .

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц.

**ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ****УТВЕРЖДАЮ**

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата (даты)	Раздел практики	Отметка о выполнении

**Индивидуальное задание на практику**  
(составляется руководителем практики от кафедры)

---



---



---



---



---



---

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Приложение 3. Форма титульного листа  
отчета о прохождении практике

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКЕ**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный гуманитарный университет»**  
**(ФГАОУ ВО «РГГУ»)**

ФАКУЛЬТЕТ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА  
Кафедра общественных связей, туризма и гостеприимства

Отчёт о прохождении практики  
*Вид практики: производственная*  
*Тип практики: преддипломная*

43.04.01 «Сервис»

*Код и наименование направления подготовки*

«Технологии современного лидерства»

*Наименование направленности (профиля)*

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

(указать нужно)

Студента/ки \_\_ курса  
*очной* формы обучения  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

Москва 20

**Содержание практики**

## Введение

Студент(-ка) \_\_ курса группы \_\_\_\_\_ ФГАОУ ВО «Российского государственного гуманитарного университета» \_\_\_\_\_ проходил преддипломную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_.

Главная	цель	прохождения	практики	-
---------	------	-------------	----------	---

*(согласно Графику и Индивидуальному заданию практики).*

Задачами прохождения производственной практики являются следующие:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ .

*(согласно Графику и Индивидуальному заданию практики)*

- 1. Отчёт по организационной части.**
- 2. Отчёт по управленческой части.**
- 3. Отчёт по индивидуальному заданию.**

## Заключение

По результатам прохождения студентом (-кой) \_\_\_\_\_ (ФИО) практики в \_\_\_\_\_ был составлен отчёт, в котором даётся характеристика сферы деятельности, полномочий, функций, задач и организации базы практики.

К отчёту прилагается характеристика студента (-ки) – практиканта (-ки).

В процессе прохождения практики был изучен опыт и практика деятельности организации, а также информационная база, регламентирующая деятельность \_\_\_\_\_ . Были изучены \_\_\_\_\_ .

Во время прохождения практики были приобретены такие навыки, как:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ .

**Список использованных источников**

**Приложения**

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРАКТИКИ****Характеристика<sup>1</sup>**

на студента/ку \_ курса факультета туризма и гостеприимства  
Российского государственного гуманитарного университета  
[Ф.И.О. студента]

[Ф.И.О. студента] проходил/а производственную практику, преддипломную практику в  
[наименование организации] на должности [название должности].

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с  
[перечень], выполнял/а [перечень], участвовал/а в [перечень].

За время прохождения практики [Ф.И.О. студента] зарекомендовал/а себя как  
[уточнение].

Оценка за прохождение практики – [оценка]

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.