

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 21.07.2022 №612 «О переименовании Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодёжи и туризма (ГЦОЛИФК)» и о внесении изменений в устав Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодёжи и туризма (ГЦОЛИФК)» считать Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодёжи и туризма (ГЦОЛИФК)» (РГУФКСМИТ) **с 21 июля 2022 года** Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российский университет спорта «ГЦОЛИФК» (РУС «ГЦОЛИФК»).

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет физической культуры, спорта,  
молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)»



**Институт туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса**

**Кафедра Туризма и гостиничного дела**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.О.01(У) Учебная практика**  
(вид практики)

**Ознакомительная практика**  
(тип практики)

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль): Технология и организация  
туроператорских и турагентских услуг

Уровень образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная и заочная*

Год набора 2022, 2023, 2024

Москва – 2021 г.

Программа практики утверждена и рекомендована  
Экспертно-методическим советом  
Института туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса  
Протокол № 6 от «11» октября 2021 г.

Программа практики обновлена  
на основании решения заседания  
кафедры Туризма и гостиничного дела  
Протокол № 3 от «10» сентября 2022 г.

Программа практики обновлена  
на основании решения заседания  
кафедры туризма и гостиничного дела  
Протокол № 3 от «12» сентября 2023 г.

Программа практики обновлена  
на основании решения заседания  
кафедры туризма и гостиничного дела  
Протокол № 3 от «16» сентября 2024 г.

Составители:

Дусенко Светлана Викторовна, доктор социологических наук, доцент,  
заведующий кафедрой Туризма и гостиничного дела;

Шариков Валентин Иванович, кандидат педагогических наук, доцент кафедры  
«Туризм и гостиничное дело»

Рецензент:

## **1.Цели и задачи прохождения практики**

Цель учебной практики соотнесена с общими целями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

**Целью** прохождения практики является: формирование у студентов общих представлений о туристской деятельности, специфике и характере взаимодействия с потребителями услуг сферы туризма.

Для достижения цели учебной практики служат следующие **задачи**:

- общее знакомство со сферой туристской индустрии;
- знакомство со стандартами профессионального поведения и корпоративной культурой;
- развитие практики этикета и культуры делового общения в профессиональной сфере;
- формирование навыков умения работать в команде;
- формирование понятийно-терминологического аппарата в области туристской деятельности;
- знакомство с требованиями охраны труда и техникой безопасности в подразделениях предприятий сферы туризма.

Обучение ведется на русском языке.

## **2. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения**

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика.

Практика проводится в следующих формах - непрерывно на очной и заочной формах обучения.

## **3.Место практики в структуре ООП (ОПОП)**

Программа учебной практики для обучающихся направления подготовки 43.03.02 Туризм построена в соответствии с ООП (ОПОП), с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Место практики в структуре образовательной программы: учебная практика обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм является составной частью учебного процесса и реализуется на 1 курсе очной и заочной форм обучения, данная практика входит в Блок 2 «Практика» обязательной части учебного плана «Б2.О.01(У) Учебная практика» и является обязательным этапом обучения.

Учебная практика является важнейшей основой для формирования углубленного понимания обучающимися специфики туристской деятельности.

Учебная практика по очной и заочной формам обучения логически и содержательно-методически связана с другими частями ООП (ОПОП):

- базируется на освоении дисциплин таких как: Педагогика, Психология и др.;

- является предшествующей освоению дисциплин, предусмотренных учебным планом: Организация туристской деятельности, Профессиональная этика и этикет в сфере туризма и гостеприимства, Сервисная деятельность, Корпоративная культура и управление персоналом в организациях сферы туризма, Конфликтология в туризме и гостеприимстве и др.;

- является важной ступенью подготовки к производственной практике по получению первичных навыков в сфере туризма;

- итоговая оценка уровня сформированности освоенных за период практики компетенций проводится в рамках процедуры государственной итоговой аттестации.

#### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ОПОП)

Шифр компетенции / код индикатора (ов) достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Этап формирования компетенции (номер семестра)		
	Наименование компетенции / наименование индикатора (ов) достижения компетенции	Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Заочная форма обучения (ускоренное)
1	2	3	4	5
<b>УК-3</b>	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	2	1,2	
УК-3.1.	Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия			
УК-3.2.	Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе.			
УК-3.3.	Применяет основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.			
<b>ОПК-7</b>	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	2	1,2	

ОПК-7.1.	Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей туристских услуг.			
ОПК-7.2.	Соблюдает требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности			

### **5.Объем, продолжительность и содержание практики, формы отчетности.**

Общий объем практики составляет **6 зачетных единиц**, продолжительность - **4 недели, академических часов** (в соответствии с учебным планом) - **216**.

### **Содержание практики**

#### **Очная и заочная формы обучения**

<b>№</b>	<b>Раздел практики</b>	<b>Семестр</b>	<b>Виды работ, осуществляемые при прохождении практики, включая самостоятельную работу обучающихся</b>	<b>Количество академических часов (в соответствии с учебным планом и видами работ)</b>	<b>Форма отчетности по практике (по семестрам)</b>
<b>1</b>	<b>Введение в практику и постановка задачи.</b> Содержание работы: объяснить цели практики, ее содержание, сформулировать основные задачи практики, уточнить права и обязанности практиканта, ознакомиться с Программой практики,	<b>1 – очная, 1-2 - заочная</b>	<b>Организационное собрание.</b> - Инструктаж по прохождению практики. - Инструктаж по охране труда и техники безопасности. - Составление плана прохождения практики в соответствии с	<b>54/54</b>	

	требованиями к отчету и защите, рекомендуемыми методическими справочными материалами.		индивидуальным заданием. - Инструктаж по использованию учебно-методических материалов.		
2	<p><b>Основной этап.</b>  <b>Прохождение практики.</b>  <b>2.1. Инструктаж</b>  руководителя практики.  Знакомство со всеми правилами работы и этики профессионального общения, необходимыми для исполнения практикантом своих обязанностей.</p> <p><b>1.2. Производственный этап.</b>  Основная часть практики (работа на местах практики, сбор материалов, подготовка аналитических документов, работа обучающихся по индивидуальным заданиям).</p>	1 – очная , 1-2 - заочная	Самостоятельная работа обучающегося и заполнение дневника практики.	54/54	
3	<p><b>Заключительный этап.</b>  Содержание работы:  обобщение собранного материала в</p>	1 – очная , 1-2 - заочная	Сбор и систематизация фактического, нормативного и литературного	54/54	

	соответствии с программой практики, определение достаточности и достоверности материала, подготовка к составлению отчета о прохождении практики.		материала.		
<b>4</b>	<b>Подготовка отчета практики.</b> Написание отчета по практике, оформление пакета документов отчетности по практике.	1 – очная , 1-2 - заочная	Составление отчета практики и его согласование с руководителем (ями) практики.	54/54	
<b>5</b>	<b>Защита отчета.</b>		Защита отчета по практике на кафедре – собеседование		Дифференцированный зачет
	<b>ИТОГО:</b>			<b>216/216</b>	

**6. Оценочные средства (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике.**

6.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, в том числе самостоятельной работы, представлены в Информационной справке по практике (Приложение 1 к программе практики).

6.2. Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике: дифференцированный зачет.

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

А) Основная литература:

1. Губа, Д.В. Лечебно-оздоровительный туризм : курорты и сервис : учебник : рек. Эмс ИТРРиФ РГУФКСМиТ (ГЦОЛИФК) / Д.В. Губа, Ю.С. Воронов. - М.: Спорт, 2020. - 239 с.: табл. [HTTP://lib.sportedu.ru/Texts/Books/Rucont/343092.pdf](http://lib.sportedu.ru/Texts/Books/Rucont/343092.pdf).



2. Быстров С.А. Организация туристской деятельности (управление турфирмой) : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подгот. 43.03.02, 38.03.02 : квалификация (степ.) "бакалавр" / С.А. Быстров. - Москва: Форум: [ИНФРА-М], 2017. - 398 с.

3. Воскресенский, В. Ю. Международный туризм : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 230500 "Соц.-культур. сервис и туризм", 012500 "География", 061100 "Менеджмент орг.", 060800 "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)" : рек. УМЦ "Проф. учеб." / В.Ю. Воскресенский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити, 2016. - 462 с.

4. Гулиев, Н. А. Стандартизация и сертификация социально-культурных и туристских услуг : учеб. пособие / Б. К. Смагулов, Н. А. Гулиев. - 3-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2017. - 240 с. (ЭБС «РУКОНТ»)

Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/246256/info>.

#### Б) Дополнительная литература:

1. Дусенко, С. В. Структура и функция социального пространства туризма : монография / С. В. Дусенко. – М., 2017. – 278 с.

2. Инновационные направления развития туризма и гостеприимства в современной России: коллективная монография / кол. авторов ; под общ. ред. С.В. Дусенко. – Москва : РУСАЙНС, 2019. – 232 с.

3. Современный туризм: актуальные проблемы и перспективы : коллективная монография / С.В. Дусенко [и др.] ; под общ. ред. С.В. Дусенко. – М. : РГУФКСМиТ, 2017. – 236 с.

#### В) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <https://www2.unwto.org/> - Всемирная туристская организация (UNWTO).

2. <http://www.russiatourism.ru> - Федеральное агентство по туризму (Ростуризм).

3. <http://www.tourlib.net> - Все о туризме: туристическая библиотека.

4. <http://www.ratanews.ru> - Ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии.

5. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

6. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

#### **8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:**

*–программное обеспечение практики:*

1. Операционная система – Microsoft Windows.

2. Офисный пакет приложений – Microsoft Office 2016.

3. Локальная антивирусная программа - Dr.Web (или аналог).

4. Программа отображения и обработки файлов в формате печатного документа - Adobe Acrobat DC.

## 5. Специализированное программное обеспечение:

- Специализированная программа ЕхаЕxcursions (модули:Модуль БСО, Модуль Места в транспорте, Модуль Совместные рейсы, Модуль Маршруты, Модуль Трансферы, Модуль Выручка с точек продаж, Модуль Комиссионные, Модуль Сопутствующие товары, Модуль Расчет зарплат, Расчеты с партнерами, Модуль Кассиры, Модуль Водители, Модуль Экскурсоводы, Модуль Аналитика, Модуль Печать прайсов и расписаний) (подлежит обновлению при необходимости).

–современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Министерство экономического развития Российской Федерации <https://economy.gov.ru/> -

Единый Федеральный реестр туроператоров - [\(https://economy.gov.ru/material/directions/turizm/reestry\\_turizm/edinyy\\_federalnyy\\_reestr\\_turoperatorov/\)](https://economy.gov.ru/material/directions/turizm/reestry_turizm/edinyy_federalnyy_reestr_turoperatorov/)

2. Сайт «Росаккредитация» - <https://fsa.gov.ru/about/>

3. Реестр классифицированных объектов: гостиницы и иные средства размещения [\(https://fsa.gov.ru/use-of-technology/elektronnye-reestry/reestr-klassifitsirovannykh-obektov-gostinitsy-i-inye-sredstva-razmeshcheniya/\)](https://fsa.gov.ru/use-of-technology/elektronnye-reestry/reestr-klassifitsirovannykh-obektov-gostinitsy-i-inye-sredstva-razmeshcheniya/)

4. Сайт Федерации Ревизоров Гостеприимства (ФЕРЕГО)- <https://revizorsrussia.ru/>

Эксперты федерации  [\(https://revizorsrussia.ru/experts\)](https://revizorsrussia.ru/experts)

5. Сайт Федерации Рестораторов и Отельеров (ФРиО) - <https://www.frio.ru/company/index.php>

6.Союз управляющих ресторанами [\(https://www.frio.ru/projects/soyuz-upravlyayushchikh/\)](https://www.frio.ru/projects/soyuz-upravlyayushchikh/)

7. Информационный портал «Информио» – информационная справочная и поисковая система ([informio.ru](http://informio.ru))

*–Электронный образовательный ресурс*

1.Международная туристическая выставка «Интурмаркет» <https://www.itmexpo.ru/>

2. МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЫСТАВКА ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА <https://mitt.ru/ru/>

3. Портал Всемирная туристская организация – UNWTO - <https://www.unwto.org>

*–Информационные справочные системы, поисковые системы*

1. Информационный портал «Информио» – информационная справочная и поисковая система ([informio.ru](http://informio.ru))

2. Министерство экономического развития Российской Федерации - <https://economy.gov.ru/>

3. Портал Российского Союза туриндустрии (РСТ) - <https://rostourunion.ru/>

4. Портал Ассоциации туроператоров России «АТОР» - <https://www.atorus.ru/>

## 9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения учебной практики используются:

- мультимедийный класс, включающий специализированное оборудование: проектор, экран, персональные компьютеры с выходом в сеть Internet, обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГУФКСМиТ и подключением к правовой системе «Гарант»;

- учебные аудитории для проведения консультаций, самостоятельной работы, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, технические средства обучения, комплектов аудиторной мебели и компьютерной техники, ученической и (или) интерактивной доски и иного оборудования, необходимого для прохождения практики в рамках РГУФКСМиТ.

- лаборатории практической подготовки с оборудованными помещениями: туристско-рекреационного проектирования, музееведения и экскурсионной деятельности, стандартизации и сертификации туристской деятельности, конференц-зал и др.;

- залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, актовый зал;

- видео-, аудиовизуальные средства обучения;

- нормативно-правовые и методические материалы.

**10. Методические материалы для обучающихся по проведению практики (Приложение 2).**

**11. Особенности проведения практики для числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Учебная практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Содержание учебной практики не создаёт препятствий для её прохождения обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, которым не противопоказано получение высшего образования уровня профессионального образования - бакалавриат.

При этом, в структурных подразделениях РГУФКСМиТ созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

При получении высшего образования по ООП (ОПОП) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, указанная в пункте 7 настоящей программы практики и адаптированная в соответствии с особенностями обучающегося, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Продолжительность выполнения отдельных заданий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по их заявлению на количество времени, согласованное с руководителем практики от РГУФКСМиТ.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе прохождения практики и выполнении отдельных заданий пользоваться

техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

При прохождении практики и выполнении отдельных заданий обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

– задания для выполнения оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера с созданием специализированных условий для слепых, либо зачитываются руководителем практики;

– письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий для слепых;

– обучающимся, при необходимости, предоставляется компьютер с созданием специализированных условий для слепых;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

2) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– обучающимся для выполнения заданий, при необходимости, предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

– задания для выполнения, а также инструкция по выполнению заданий оформляются увеличенным шрифтом;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– задания предоставляются в печатном и (или) электронном виде;

– дублирование звуковой справочной информации проводимых в процессе практики мероприятий визуально;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

4) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих личное собеседование по итогам прохождения практики может быть заменено вместо устной формы - на письменную;

5) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

– письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий;

– задания, выполняемые при организации практики в письменной форме, проводятся в устной форме.

Указанные выше условия предоставляются обучающимся на основании письменного заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

*по практике (вид - учебная, тип - ознакомительная) для обучающихся института туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса 1 курса, направления подготовки 43.03.02 Туризм, направленности (профилю) Технология и организация туроператорских и турагентских услуг очной и заочной форм обучения*

### I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Кафедра: Туризма и гостиничного дела.

Сроки прохождения практики: 2 семестр для очной формы обучения, 1-2 семестр для заочной формы обучения.

Форма промежуточной аттестации: *дифференцированный зачет.*

### II. ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ, ОЦЕНКА В БАЛЛАХ

#### Очная форма

№	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на очной форме обучения (в неделях)	Максимальное кол-во баллов
1	Выполнение индивидуальных заданий	с 28 по 31 неделю	50
2	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)	31 неделя	20
3	Поведение обучающегося в период прохождения практики	31 неделя	10
4	Защита отчета <i>Дифференцированный зачет</i>	31 неделя	20
	<b>ИТОГО</b>		<b>100 баллов</b>

#### Заочная форма

№	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на очной форме обучения	Максимальное кол-во баллов
---	--	--	----------------------------

		(в неделях)	
1	Выполнение индивидуальных заданий		50
2	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)		20
3	Поведение обучающегося в период прохождения практики		10
4	Защита отчета <b>Дифференцированный зачет</b>		20
	<b>ИТОГО</b>		<b>100 баллов</b>

*Виды дополнительных заданий для обучающихся, пропустивших мероприятия при прохождении практики*

№	Виды текущего контроля успеваемости	Максимальное кол-во баллов
1	Подготовка доклада-презентации, по теме руководителя практики	10

### III. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ

– Количество баллов начисляется в соответствии с критериями, указанными в разделе ООП (ОПОП) «Оценочные средства (фонд оценочных средств) основной образовательной программы (основной профессиональной образовательной программы)».

–Необходимо предусмотреть дополнительные задания, которые позволят набрать необходимое количество баллов обучающимся, пропустившим мероприятия при прохождении практики. Выбор заданий из списка, представленного в информационной справке, определяется преподавателем индивидуально с каждым обучающимся.

### IV. ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

#### Шкала оценок успеваемости по практике, завершающихся дифференцированным зачётом

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Словесно-цифровое выражение оценки	2 Неудовлетворительно		3 Удовлетворительно	4 Хорошо	5 Отлично	
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и**  
**туризма (ГЦОЛИФК)»**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении**

---

(вид практики: учебная, производственная; тип / этап\* практики – для СПО\*)

---

**ОБУЧАЮЩЕГОСЯ** \_\_\_\_\_ **курса** \_\_\_\_\_ **формы обучения**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Сроки практики:** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(в соответствии с приказом)

**Направление подготовки/**  
**Специальность** \_\_\_\_\_

**Профиль/**  
**Направленность:** \_\_\_\_\_

**Избранный вид спорта:** \_\_\_\_\_  
(для направлений подготовки Физическая культура, Спорт)

**Наименование кафедры:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Руководитель практики от РГУФКСМиТ** \_\_\_\_\_  
(ФИО)

20     / 20     учебный год



# ОБРАЗЕЦ ПРИМЕРНОГО СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

## Содержание

Содержание .....	3
Введение .....	5
Основная часть .....	7
Заключение .....	11
Список используемых источников .....	12
Приложение 1 .....	14

# ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

## МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет физической культуры, спорта,  
молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (РГУФКСМиТ)

## ДНЕВНИК

\_\_\_\_\_  
(наименование вида и типа практики)

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)

Руководитель от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной/заочной/очно - заочной)

Направление подготовки  
(специальность) \_\_\_\_\_

Профиль(направленность) \_\_\_\_\_

Способ проведения практики \_\_\_\_\_  
(концентрированно/рассредоточено)

Сроки практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Институт \_\_\_\_\_

Бригада № \_\_\_\_\_

## Состав бригады

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка за практику	Баллы
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Руководитель от профильной организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

# ОБРАЗЕЦ ПРИМЕРНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА ПРАКТИКИ

## Рабочий график проведения практики

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Дата	Содержание работы обучающихся	Кол-во часов
__.__.____	Цель, задачи, содержание и организация практики. Инструктаж.	
	Основные направления работы, распорядок дня практиканта. Требования, предъявляемые к практикантам.	
	Задачи, распределение обязанностей.	
	Составление индивидуального плана прохождения практики.	
	Знакомство с туристской и гостиничной индустрией. - Участие в экскурсиях на туристско-гостиничные комплексы Москвы и Подмосковья. - Посещение Выставки «МИТТ». - Посещение выставки «Отдых» - Посещение Выставки «Интурмаркет»	
	Работа в Службе протокола РГУФКСМиТ: - Участие в Университетской субботе (Дне открытых дверей); - Участие в обслуживании конференций университета	
	Сбор и анализ хода практики и полученных материалов.	
	Подготовка отчета по практике.	
	Защита отчета по практике.	

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Рабочий график проведения практики

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Даты проведения практики																																
1																																		
2																																		
3																																		
4																																		
5																																		
6																																		
7																																		
8																																		
9																																		
10																																		
11																																		
12																																		
13																																		
14																																		
15																																		
16																																		
17																																		
18																																		
19																																		
20																																		
21																																		
22																																		
23																																		
24																																		
25																																		

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

# ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

## Индивидуальное задание

на \_\_\_\_\_

(наименование типа практики)

обучающийся \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения,

направления подготовки 43.03.02 Туризм

профиль Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

способ проведения практики: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальное задание:	Содержание практики:	Планируемые результаты практики:
1. Ознакомиться с программой практики (цель, задачи, содержание и организация практики).	Посещение профессиональных выставок, гостиничных предприятий, объектов туризма.	Получить практические знания о деятельности туристских и гостиничных предприятий.
1. Заполнить индивидуальный план.	Заполнить индивидуальный план в соответствии с графиком прохождения практики.	Сдать руководителю от РГУФКСМиТ индивидуальный план, подписанный руководителем базы практики.
2. Участие в экскурсии на туристско-гостиничные комплексы Москвы или Подмосковья.	Посещение одной экскурсии в течение учебного года.	Навык соблюдения дресс-кода для посещения предприятий туристско-гостиничного комплекса. Умение вести деловые переговоры. Сделать фотоотчет по посещению экскурсии.
3. Посещение Выставки «МИТТ».	Участие в работе выставки.	Умение регистрироваться на сайте выставки. Навык соблюдения дресс-кода для деловых встреч. Умение вести деловые переговоры. Умение правильно подбирать материал на выставке по теме: - <i>Экскурсии по Подмосковью;</i> - <i>Средства размещения Подмосковья.</i> Умение распечатать план выставки и посетить основные мероприятия.

		Получить задание по сбору материала (в команде 3 человека). Сделать фотоотчет по посещению выставки.
4. Посещение выставки «Отдых»	Участие в работе выставки.	Умение регистрироваться на сайте выставки. Навык соблюдения дресс-кода для деловых встреч. Умение вести деловые переговоры. Умение правильно подбирать материал на выставке по теме: поставщики услуг. Умение распечатать план выставки и посетить основные мероприятия. Получить задание по сбору материала (в команде 3 человека). Сделать фотоотчет по посещению выставки.
5. Посещение Выставки «Интурмаркет»	Участие в работе выставки.	Умение регистрироваться на сайте выставки. Навык соблюдения дресс-кода для деловых встреч. Умение вести деловые переговоры. Умение правильно подбирать материал на выставке по теме: поставщики услуг. Установить контакт с поставщиками услуг отелей, авиаперевозчиков, туроператоров и турагентов. Умение распечатать план выставки и посетить основные мероприятия. Получить задание по сбору материала (в команде 3 человека). Сделать фотоотчет по посещению выставки.
6. Участие в работе Службы протокола РГУФКСМиТ.	Принять участие в университетском и кафедральном мероприятии: - Участие в Университетской субботе (Дне открытых дверей); - Участие в обслуживании конференции	Овладеть навыками обслуживания гостей.
7. Собрать информацию для составления отчета по практике.	Сформировать отчет.	Согласовать с руководителем практики от РГУФКСМиТ.

8. Подготовить отчет по практике	Оформить отчет.	Сдать отчет руководителю практики от РГУФКСМиТ для проверки.
9. Подготовиться к зачету по практике.		Защита отчета по практике.

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
 (подпись) (ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_  
 (подпись) (ФИО)



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет физической культуры, спорта,  
молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)»



**Институт туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса**

**Кафедра Туризм и гостиничное дело**

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Б.2.О.02(П). Производственная практика**

(вид практики)

### **Преддипломная практика**

(тип практики)

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль): Технология и организация  
туроператорских и турагентских услуг

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Год набора 2022, 2023, 2024

Москва – 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)  
утверждена и рекомендована  
Экспертно-методическим советом  
Института туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса  
Протокол № 6 от «11» октября 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обновлена  
на основании решения заседания  
кафедры Туризма и гостиничного дела  
Протокол № 3 от «10» сентября 2022 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обновлена  
на основании решения заседания  
кафедры туризма и гостиничного дела  
Протокол № 3 от «12» сентября 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обновлена  
на основании решения заседания  
кафедры туризма и гостиничного дела  
Протокол № 3 от «16» сентября 2024 г.

Составитель:

Дусенко Светлана Викторовна, доктор социологических наук, доцент,  
заведующий кафедрой Туризма и гостиничного дела

Рецензент:

---

Программа практики согласована с Ассоциацией "Объединение  
туроператоров в сфере выездного туризма "ТУРПОМОЩЬ", ООО  
"Агентство событийного маркетинга "Celebrate Communication",  
ОСОО «МСЭИ».

## **1. Цели и задачи прохождения практики**

Цель преддипломной практики соотнесена с общими целями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

**Цель** преддипломной практики – углубление практического опыта на рабочих местах предприятия (учреждения, организации) или иного объекта туристской индустрии; проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности; закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков в области туризма в процессе сбора, систематизации и обобщения информации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы.

**Основные задачи** практики:

- изучение и анализ содержания и условий осуществления всех видов деятельности туристского предприятия (учреждения, организации);
- детальное изучение работы предприятия (учреждения, организации) индустрии туризма;
- приобретение необходимых практических навыков согласно перечню должностных обязанностей;
- готовность к разработке и реализации туристского продукта на основе современных технологий;
- исследование ресурсных рынков, на которых функционирует предприятие туристской индустрии и анализ факторов влияния на его деятельность;
- анализ организационной структуры предприятия туристской индустрии;
- исследование и анализ внешней и внутренней среды предприятия (учреждения, организации) туристской индустрии;
- сбор, систематизация информации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы.

## **2. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения**

Вид практики – Преддипломная практика.

Преддипломная практика проводится следующим **способом**: стационарно

**Форма** проведения практики: дискретно на очной форме обучения.

## **3. Место практики в структуре ООП (ОПОП)**

Программа преддипломной практики для обучающихся направления подготовки 43.03.02 Туризм построена в соответствии с ООП (ОПОП), с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Место практики в структуре образовательной программы: преддипломная практика обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм является составной частью учебного процесса и реализуется на 4 курсе очной формы обучения, данная практика входит в Блок 2 вариативной части

«Б2.П.4. Преддипломная практика» и является обязательным этапом обучения.

Преддипломная практика является важнейшей основой для формирования углубленного понимания будущей профессиональной деятельности выпускника.

Преддипломная практика органично связана с отдельными элементами ООП

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Этап формирования компетенции (номер семестра)		
	Наименование	Очная форма обучения	Очно-заочная форма	Заочная форма
ОК – 2	<p><b>Способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере,</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике</li> </ul>	8		
ОК – 3	<p><b>Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка; орфографические нормы современного русского языка и изучаемого иностранного языка; нормы пунктуации и их возможную вариантность;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– создавать устные и письменные,</li> </ul>	8		

	<p>монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности;</li> <li>- культурой речи</li> </ul>			
ОК – 4	<p><b><i>Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</i></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру общества как сложной системы;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях</li> </ul>	8		
ОК – 5	<p><b><i>Способность к самоорганизации и самообразованию</i></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура; культурно-нравственного развития;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-</li> </ul>	8		

	культурных, психологических, профессиональных знаний.			
ОК – 6	<p><b><i>Способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права.</i></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- механизмы применения основных нормативно-правовых актов;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности.</p>	8		
ОК – 8	<p><b><i>Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.</i></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера;</li> <li>- выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки и контроля исполнения мероприятий по обеспечению безопасности в процессе трудовой деятельности.</li> </ul>	8		

ОПК – 1	<p><b>Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта.</b></p> <p>получения, хранения, переработки информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные требования к информационной безопасности, в том числе защиты коммерческой тайны;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применить современное офисное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>работать с традиционными носителями информации;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-технологиями сбора, обработки и анализа информации средствами Интернет</li> </ul>	8		
ОПК – 2	<p><b>Способность к разработке туристского продукта.</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы и специфику современного процесса проектирования в туризме;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать, критически оценивать, выбирать и использовать информацию в ходе профессиональной проектной деятельности, а также организовывать деятельность по проектированию туристского продукта;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными приемами и методами туристского проектирования</li> </ul>	8		
ОПК – 3	<p><b>Способность организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов.</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру обслуживания с учетом</li> </ul>	8		



	<p>природных и социальных факторов;  <b>Уметь:</b>  - обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов;  <b>Владеть:</b>  - навыками оценки удовлетворенности потребителей услугами туристской индустрии</p>			
ПК – 4	<p><b><i>Способность организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства.</i></b>  <b>Знать:</b>  - основы организации и планирования деятельности предприятий индустрии туризма;  <b>Уметь:</b>  - применять методы разработки управленческих решений,  - обеспечивать координацию действий со всеми функциональными подразделениями предприятий туристской индустрии;  <b>Владеть:</b>  - навыками разработки и реализации управленческих решений, производственных программ и стратегий в туризме.</p>	8		
ПК – 5	<p><b><i>Способность рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение</i></b>  <b>Знать:</b>  - основы планирования и бюджетирования деятельности туристской фирмы;  - основные категории теории управления и теории принятия управленческих решений;  <b>Уметь:</b></p>	8		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и калькулировать себестоимость услуг, предоставляемых туристской фирмой;</li> <li>- обосновать управленческое решение, на основе анализа финансово-экономических показателей;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методом калькуляции цены туристского продукта, с ориентацией на потребителя.</li> </ul>			
ПК – 12	<p><b><i>Способность использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии.</i></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы стандартизации и сертификации в туризме;</li> <li>- общую характеристику договорных отношений в туризме;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять договорную документацию для всех контрагентов туристской деятельности,</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа и составления договорной документации</li> </ul>	8		
ПК – 13	<p><b><i>Способность к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов.</i></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <p>технологии и общие закономерности системы продаж в туристской индустрии;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать и применять эффективные технологии продаж;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и приемами эффективных продаж туристского продукта</li> </ul>	8		

(ОПОП):

- базируется на освоении дисциплин таких как: Межкультурные коммуникации в туризме и гостеприимстве, Иностранный язык второй, Технология въездного и внутреннего туризма, Основы безопасности в

туризме, Профессиональная этика и этикет, Маркетинг туристских территории, Технология выездного туризма и др.;

- итоговая оценка уровня сформированности освоенных за период практики компетенций проводится в рамках процедуры государственной итоговой аттестации.

#### **4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ОПОП)**

#### **5. Объем, продолжительность и содержание практики, формы отчетности.**

Общий объем практики составляет 3 зачетных единицы, продолжительность - 108 часов для очной формы обучения (в соответствии с учебным планом 2016 года).

#### **Содержание практики**

#### **Очная форма обучения**

	Раздел практики	Семестр	Виды работ, осуществляемые при прохождении практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Количество академических часов (в соответствии с учебным планом и видами работ)	Форма отчетности по практике (по семестрам)
1	<b>Введение в практику и постановка задачи.</b> Содержание работы: объяснить цели практики, ее содержание, сформулировать основные задачи практики, уточнить права и обязанности практиканта, ознакомиться с	8 очная	<i>Организационное собрание.</i> - Инструктаж по прохождению практики. - Инструктаж по охране труда и техники безопасности. - Составление плана прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием.	27	

	Программой практики, требованиями к отчету и защите, рекомендуемыми методическими справочными материалами.		- Инструктаж по использованию учебно – методических материалов.		
<b>2</b>	<b>Основной этап.</b> <b>Прохождение практики.</b> <b>2.1. Инструктаж</b> руководителя практики от предприятия. Знакомство со всеми правилами работы и этики профессионального общения, необходимыми для исполнения практикантом своих обязанностей. <b>2.2. Производственный этап.</b> Основная часть практики (работа на местах практики, сбор материалов, подготовка аналитических документов, работа обучающихся по индивидуальным заданиям).	<b>8 очная</b>	Самостоятельная работа обучающегося и заполнение дневника практики.	<b>27</b>	
<b>3</b>	<b>Заключительный этап.</b> Содержание работы: обобщение собранного материала в соответствии с программой практики, определение достаточности и достоверности материала, подготовка к	<b>8 очная</b>	Сбор и систематизация фактического, нормативного и литературного материала.	<b>27</b>	

	составлению отчета о прохождении практики.				
4	<b>Подготовка отчета практики.</b> Написание отчета по практике, оформление пакета документов отчетности по практике.	8 <b>очная</b>	Составление отчета практики и его согласование с руководителем (ями) практики.	27	
5	<b>Защита отчета.</b>		Защита отчета по практике на кафедре – собеседование		Дифференцированный зачет
6	<b>ИТОГО:</b>			<b>108</b>	

## 6. Оценочные средства (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике.

6.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, в том числе самостоятельной работы, представлены в Информационной справке по практике (*Приложение 1 к программе практики*).

6.2. Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.

**Дифференцированный зачет** по практике проводится в форме защиты представляемого обучающимся отчёта о проведенных мероприятиях и сформированных материалах по итогам пройденной преддипломной практики путём личного собеседования с руководителем (ями) практики от РГУФКСМиТ.

Отчет представляется на проверку в электронном и печатном виде. Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов.

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

### 1. 1. Основная литература:

1. Воронов, Ю.С. Теория и методология научных исследований туристской деятельности : учебник : рек. Эмс ИТРРиФ ФГБОУ ВО "РГУФКСМиТ" (ГЦОЛИФК) / Ю.С. Воронов, Д.В. Губа. - М.: [Сов. спорт], 2020. - 175 с.: ил. [HTTP://lib.sportedu.ru/Texts/Books/Rucont/325410.pdf](http://lib.sportedu.ru/Texts/Books/Rucont/325410.pdf).
2. Быстров, С. А. Организация туристской деятельности (управление турфирмой) : учеб.пособие / С. А. Быстров. - М. : Форум : Инфра-М, 2014. - 398 с.

3. Веткин, В. А. Технология создания турпродукта : пакет. туры : учеб.-метод. пособие / В. А. Веткин, Е. В. Винтайкина. - М. : Финансы и статистика, 2013. - 239 с.
4. Куприянов, Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — Москва : Юрайт, 2023. — 255 с. <https://urait.ru/bcode/511976>
5. Киселев, Г. М. Информационные технологии в педагогическом образовании : учебник / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 304 с. : ил. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684291>.

## **2. Дополнительная литература:**

1. Бритвина, В. В. Финансово-экономические аспекты туроперейтинга : учеб.пособие / В. В. Бритвина, С. Е. Седенков; М-во образования и науки РФ. - М.: Перспектива, 2014. - 134 с.
2. Дусенко, С. В. Профессиональная этика и этикет : учеб.пособие / С.В. Дусенко. Гриф УМО по образованию в области сервиса и туризма. Электронное издание. - М. : Академия, 2015.
3. Дусенко, С. В. Культурно-досуговая деятельность : учеб.пособие / С. В. Дусенко. – М. : Электронный учебно-методический комплекс, 2010.
4. Дусенко, С. В. Технологии гостиничного сервиса : учеб.пособие / С. В. Дусенко. – М. : Электронный учебно-методический комплекс, 2010.
5. Дусенко, С. В. Современный туризм: основные проблемы, состояние и тенденции развития. / Монография. – Курск : ЮЗГУ, 2012. – 310 с.
6. Дусенко, С. В. Социальное пространство туризма (социологический анализ) : монография / С. В. Дусенко.– Курск : ЮЗГУ, 2014. – 206 с.
7. Дусенко, С. В. Социальная обусловленность кросс-культурных отношений Запада и Востока : монография / С. В. Дусенко.– М. : МГПУ, 2014. – 193 с.
8. Дусенко, С. В. Социология профессиональных взаимоотношений в туризме: монография / С. В. Дусенко.– Курск : ЮЗГУ, 2011. – 240 с.
9. Соколова, Н. А. Туризм в Российской Федерации : Правовое регулирование : учеб.пособие / Н.А. Соколова. - М.: ВолтерсКлувер, 2010. - 210 с.
10. Клейман, А. А. О кризисной ситуации на выездном туристском рынке : причины, последствия, пути преодоления и необходимость усиления гос. регулирования / А. А. Клейман, О. А. Бабанчикова // Вестник Нац. акад. туризма. - 2014. - № 3. - С. 19-24.

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

1. <http://www.unwto.org> - Всемирная туристская организация (UNWTO).
2. <http://www.russiatourism.ru> - Федеральное агентство по туризму (Ростуризм).
3. [http:// www.tourlib.net](http://www.tourlib.net) - Все о туризме: туристическая библиотека.
4. <http://www.ratanews.ru> - Ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии.

5. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
6. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

**8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:**

– *программное обеспечение практики:*

1. Операционная система – Microsoft Windows.
2. Офисный пакет приложений – MicrosoftOfficeStandard.
3. Локальная антивирусная программа - Dr.Web.
4. Программа отображения и обработки файлов в формате печатного документа - AdobeAcrobatDC.
5. Специализированное программное обеспечение:
  - Специализированная программа EхаHotel (модули:Ресурсы, Парковка, Уборка, Рассылка e-mail; Расчет зарплат, Расчеты с партнерами).
  - Специализированная программа EхаExcursions (модули:Модуль БСО, Модуль Места в транспорте, Модуль Совместные рейсы, Модуль Маршруты, Модуль Трансферы, Модуль Выручка с точек продаж, Модуль Комиссионные, Модуль Сопутствующие товары, Модуль Расчет зарплат, Расчеты с партнерами, Модуль Кассиры, Модуль Водители, Модуль Экскурсоводы, Модуль Аналитика, Модуль Печать прайсов и расписаний).

– современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Министерство экономического развития Российской Федерации <https://economy.gov.ru/> - Единый Федеральный реестр туроператоров - ([https://economy.gov.ru/material/directions/turizm/reestry\\_turizm/edinyy\\_federalnyy\\_reestr\\_turoperatorov/](https://economy.gov.ru/material/directions/turizm/reestry_turizm/edinyy_federalnyy_reestr_turoperatorov/))
2. Сайт «Росаккредитация» - <https://fsa.gov.ru/about/>
3. Реестр классифицированных объектов: гостиницы и иные средства размещения (<https://fsa.gov.ru/use-of-technology/elektronnye-reestry/reestr-klassifitsirovannykh-obektov-gostinitsy-i-inye-sredstva-razmeshcheniya/>)
4. Сайт Федерации Ревизоров Гостеприимства (ФЕРЕГО)- <https://revizorsrussia.ru/> Эксперты федерации (<https://revizorsrussia.ru/experts>)
5. Сайт Федерации Рестораторов и Отельеров (ФРиО) - <https://www.frio.ru/company/index.php>
- 6.Союз управляющих ресторанами (<https://www.frio.ru/projects/soyuz-upravlyayushchikh/>)
7. Информационный портал «Информио» – информационная справочная и поисковая система (informio.ru)
  - *Электронный образовательный ресурс*

1. Международная туристическая выставка «Интурмаркет»  
<https://www.itmexpo.ru/>
2. МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЫСТАВКА ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ  
ГОСТЕПРИИМСТВА <https://mitt.ru/ru/>
3. Портал Всемирная туристская организация – UNWTO -  
<https://www.unwto.org>
  - Информационные справочные системы, поисковые системы
  - 1. Информационный портал «Информио» – информационная справочная и поисковая система (informio.ru)
  - 2. Министерство экономического развития Российской Федерации -  
<https://economy.gov.ru/>
  - 3. Портал Российского Союза туриндустрии (РСТ) - <https://rostourunion.ru/>
  - 4. Портал Ассоциации туроператоров России «АТОР» -  
<https://www.atorus.ru/>

## **9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности используются:

- мультимедийный класс, включающий специализированное оборудование: проектор, экран, персональные компьютеры с выходом в сеть Internet и подключением к правовой системе «Гарант»;
- учебные аудитории для проведения самостоятельной работы обучающихся с указанным выше специализированным оборудованием, комплектом аудиторной мебели, ученической доской;
- лаборатории практической подготовки с оборудованными помещениями: туристско-рекреационного проектирования, музееведения и экскурсионной деятельности, стандартизации и сертификации туристской деятельности, стойка ресепшен, гостиничный номер, стойка рекламных материалов, кафе, конференц-зал и др.;
- залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, актовый зал;
- видео-, аудиовизуальные средства обучения;
- нормативно-правовые и методические материалы.

## **10. Методические материалы для обучающихся по проведению практики (Приложение 2 к программе практики).**

## **11. Особенности проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Преддипломная практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их



психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Содержание преддипломной практики не создаёт препятствий для её прохождения обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, которым не противопоказано получение высшего образования уровня профессионального образования - бакалавриат.

При этом, в структурных подразделениях РГУФКСМиТ созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

При получении высшего образования по ООП (ОПОП) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, указанная в пункте 7 настоящей программы практики и адаптированная в соответствии с особенностями обучающегося, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Продолжительность выполнения отдельных заданий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по их заявлению на количество времени, согласованное с руководителем практики от РГУФКСМиТ.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе прохождения практики и выполнении отдельных заданий пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

При прохождении практики и выполнении отдельных заданий обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

- задания для выполнения оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера с созданием специализированных условий для слепых, либо зачитываются руководителем практики;
- письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий для слепых;
- обучающимся, при необходимости, предоставляется компьютер с созданием специализированных условий для слепых;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- обучающимся для выполнения заданий, при необходимости, предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- задания для выполнения, а также инструкция по выполнению заданий оформляются увеличенным шрифтом;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- задания предоставляются в печатном и (или) электронном виде;

- дублирование звуковой справочной информации проводимых в процессе практики мероприятий визуально;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

4) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих личное собеседование по итогам прохождения практики может быть заменено вместо устной формы - на письменную;

5) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

- письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий;

- задания, выполняемые при организации практики в письменной форме, проводятся в устной форме.

Указанные выше условия предоставляются обучающимся на основании письменного заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

по практике: Преддипломная практика для обучающихся Института туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса 4 курса очной формы обучения направления подготовки 43.03.02 Туризм профиля Технология и организация туроператорских и турагентских услуг.

### I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Кафедра: Туризма и гостиничного дела

Сроки прохождения практики: 8 семестр для очной формы обучения.

Форма промежуточной аттестации: *дифференцированный зачет*.

### II. ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ, ОЦЕНКА В БАЛЛАХ

#### Очная форма

№	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на очной форме обучения (в неделях)	Максимальное кол-во баллов
1	Выполнение индивидуальных заданий	с 37 по 40 неделю	50 баллов
2	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)	40 неделя	20 баллов
3	Поведение обучающегося в период прохождения практики	с 37 по 40 неделю	10 баллов
4	Защита отчета Дифференцированный зачет	40 неделя	20 баллов
	<b>ИТОГО</b>		<b>100 баллов</b>

**Виды дополнительных заданий для обучающихся, пропустивших занятия**

<b>№</b>	<b>Виды текущего контроля успеваемости</b>	<b>Максимальное кол-во баллов</b>
1	Подготовка доклада-презентации, по теме руководителя практики	10

### **III. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ**

– Количество баллов начисляется в соответствии с критериями, указанными в разделе ООП (ОПОП) «Оценочные средства (фонд оценочных средств) основной образовательной программы (основной профессиональной образовательной программы)».

– Необходимо предусмотреть дополнительные задания, которые позволят набрать необходимое количество баллов обучающимся, пропустившим занятия. Выбор заданий из списка, представленного в информационной справке, определяется преподавателем индивидуально с каждым обучающимся.

### **IV. ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Шкала оценок успеваемости по практике, завершающихся дифференцированным зачётом**

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Словесно-цифровое выражение оценки	2 Неудовлетворительно		3 Удовлетворительно	4 Хорошо	5 Отлично	
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное образовательное учреждение высшего**  
**образования «Российский государственный университет физической**  
**культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)»**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении**

---

(вид практики: учебная, производственная; тип / этап\* практики – для  
СПО\*)

---

---

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы  
обучения

---

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Сроки практики: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(в соответствии с приказом)

Направление подготовки/  
Специальность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Профиль/  
Направленность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Избранный вид спорта:**

\_\_\_\_\_

*(для направлений подготовки Физическая  
культура, Спорт)*

**Наименование  
кафедры:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Руководитель практики от РГУФКСМиТ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**(ФИО)**

**20      / 20      учебный год**

# ОБРАЗЕЦ ПРИМЕРНОГО СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

## Содержание

Содержание .....	3
Введение .....	5
Основная часть .....	7
Заключение .....	11
Список используемых источников .....	12
Приложение 1 .....	14

# МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет физической культуры, спорта,  
молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (РГУФКСМиТ)

## ДНЕВНИК

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование вида и типа практики)

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)

Руководитель от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество,  
должность)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество,  
должность)

обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной/заочной/очно - заочной)

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Профиль(направленность) \_\_\_\_\_

Способ проведения практики \_\_\_\_\_  
(концентрированно/рассредоточено)

Сроки практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Институт \_\_\_\_\_

Бригада № \_\_\_\_\_



**Состав бригады**

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка за практику	Баллы
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
...			
...			
...			

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

## ОБРАЗЕЦ ПРИМЕРНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА ПРАКТИКИ

### Совместный рабочий график (план) проведения практики

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Дата	Содержание работы обучающихся	Кол- во часов
__ . __ . __	Цель, задачи, содержание и организация практики. Инструктаж.	
	Основные направления работы, распорядок дня практиканта. Требования, предъявляемые к практикантам.	
	Задачи, распределение обязанностей.	
	Составление индивидуального плана прохождения практики. Во время прохождения преддипломной практики студенты собирают необходимый материал о производственной деятельности предприятия (учреждения, организации), выполняемых исследовательских работах, внедренных инновациях, что может быть использовано при разработке выпускной квалификационной работы.	
	Изучение основных терминов и определений на предприятии, изучение истории создания гостиничного предприятия. Общие сведения и характеристика гостиничного предприятия.	
	Изучить особенности организации, функционирования подразделений предприятия.	
	Правила внутреннего распорядка для работников. Права и обязанности работников.	
	Содержание и организация деятельности предприятия. Знакомство с работой основных подразделений туристского предприятия.	

	<p>Работа на рабочем месте на одной из позиций туристского предприятия.</p> <p><i>Изучение организационной структуры фирмы, задач и функции компании.</i></p> <p><i>Освоение цифровой и офисной техники (компьютер, ноутбук, сканер, принтер и т.д.)</i></p> <p><i>Изучение информационных ресурсов фирмы. СМИ, интернет, сайт, информационные буклеты и др.</i></p> <p><i>Изучение документации фирмы (должностные инструкции, договор о реализации туристического продукта).</i></p> <p><i>Анализ рекламно – информационных материалов организации – базы практики.</i></p> <p><i>Информирование клиентов о туристических продуктах фирмы по телефону.</i></p> <p><i>Разработка презентации турпродукта.</i></p> <p><i>Выявление и анализ запросов потребителей и возможности их реализации.</i></p> <p><i>Изучение спроса.</i></p> <p><i>Разработка тура в рамках прогнозирования развития туризма в регионе.</i></p> <p><i>Прием заявки на оказание туристских услуг.</i></p> <p><i>Расчет стоимости услуг по заявке.</i></p> <p><i>Оформление турпакета (турпутевки, ваучера, страхового полиса).</i></p> <p><i>Предоставление услуг по сопровождению туристов.</i></p> <p><i>Маркетинговое исследование рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.</i></p> <p><i>Анализ структуры туристского продукта базы – практики: продукт по замыслу, продукт в реальном исполнении, продукт с подкреплением (качество обслуживания клиента).</i></p> <p><i>Изучение и характеристика основных турпродуктов, предлагаемых предприятием – базой практики.</i></p> <p><i>Составление рейтинга основных турпродуктов, предлагаемых предприятием – базой практики.</i></p> <p><i>Конкурентная карта рынка.</i></p> <p><i>Выявление наиболее востребованных маршрутов и программ, предлагаемых туристам различных категорий.</i></p> <p><i>Изучение предпочтений потребителей методом проведения опроса и анкетирования. Анализ текста агентского соглашения между туроператором и турагентом.</i></p> <p><i>Расчет тура туристам.</i></p> <p><i>Оформление путевки.</i></p>	

	<p>Консультирование туристов перед туром.</p> <p>Оценка работы сотрудников фирмы с позиций соблюдения норм делового этикета и методов эффективного общения.</p> <p>Формирование туристического продукта. Изучение туристических ресурсов района.</p> <p>Выявление и характеристика основных каналов сбыта турпродукта.</p> <p>Анализ системы продвижения турпродукта (реклама, PR, стимулирование сбыта, персональные продажи, выставки)</p> <p>Управление функциональным подразделением организации. Планирование деятельности подразделения. Составление плана работы одного из подразделений на месяц, на квартал.</p> <p>Организация деятельности и контроль за деятельностью подчиненных.</p> <p>Оформление договоров с предприятиями партнерами по реализации турпродукта</p> <p>Расчет временных затрат на разработку и внедрение нового турпродукта.</p> <p>Рациональность использования времени (тайм – менеджмент)</p> <p>Оформление и отправка документов для получения шенгенских виз.</p> <p>Работа с клиентами по телефону, комплектование заявок.</p> <p>Консультирование по предоставляемым услугам.</p> <p>Реклама внешних и внутренних туров.</p> <p>Расчет тура и оформление путевки.</p> <p>Изучения базы данных туристов.</p> <p>Изучение системы автоматизации (система бронирования)</p>	
	<p>Подбор кадров для туристского предприятия.</p> <p>Составление резюме, заполнение анкет, подготовка к собеседованию с работодателем. Вопросы, часто задаваемые на собеседованиях в отделах кадров.</p>	
	<p>Ознакомление с организационной культурой туристского предприятия. Изучение мотивации и стимулирования в формировании организационной культуры.</p>	
	<p>Сбор и обработка статистики.</p>	
	<p>Сбор и анализ хода практики и полученных материалов.</p>	
	<p>Подготовка отчета по практике.</p>	

	Защита отчета по практике.	

Руководитель от профильной организации

(подпись) (ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ

(подпись) (ФИО)

Рабочий график проведения практики

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Даты проведения практики																																
1																																		
2																																		
3																																		
4																																		
5																																		
6																																		
7																																		
8																																		
9																																		
10																																		
11																																		
12																																		
13																																		
14																																		
15																																		

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

## ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

### Индивидуальное задание

на \_\_\_\_\_

(наименование типа практики)

обучающийся \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения,

направления подготовки 43.03.02 Туризм

профиль Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

способ проведения практики: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальное задание:	Содержание практики:	Планируемые результаты практики:
1. Ознакомиться с программой практики (цель, задачи, содержание и организация практики)	Получить практические знания и навыки в области деятельности туристского предприятия	Овладеть способностью к самоорганизации и самообразованию.
2. Заполнить индивидуальный план практики	Заполнить индивидуальный план в соответствии с графиком прохождения практики	Сдать руководителю индивидуальный план-график, подписанный руководителем базы прохождения практики
3. Ознакомиться с историей туристского предприятия	Характеристика туристского предприятия. Изучение основных терминов и определений на предприятии.	- Общая характеристика предприятия (места прохождения практики): юридический статус, название, фактический и юридический адреса, форма собственности, правоустанавливающие документы, руководство, инвесторы. - Описание профиля деятельности туристского предприятия с выделением оказываемых им услуг, его организационной структуры, основных отделов с описанием

		<p>их функций, подчинения, количеством занятых сотрудников, графиком работы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Трудовые ресурсы предприятия: характеристика персонала, виды мотивации и методы стимулирования персонала, способы оценки эффективности производственно-технологической деятельности.</li> <li>- Анализ основных показателей деятельности предприятия (анализ по основным направлениям деятельности предприятия необходимо представить в виде графиков, диаграмм и схем).</li> <li>- Описание технологии выстраивания отношений с партнерами.</li> <li>- Описание используемых информационных систем и профессиональных программ при осуществлении деятельности предприятия по основным и дополнительным услугам.</li> <li>- Характеристика нормативной базы, внутренних нормативов и стандартов, которыми руководствуется предприятие в своей деятельности.</li> </ul>
4. Изучить содержание и условия осуществления всех видов деятельности предприятия по профилю получаемого	Изучить особенности организации, функционирования подразделений предприятия. Правила внутреннего распорядка для работников. Права и обязанности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Овладеть навыками исследования качества сервисной деятельности и оценки эффективности технологической деятельности предприятия.</li> <li>- Овладеть навыками работы с российскими и зарубежными партнерами</li> </ul>



студентом образования	<p>работников. Правовые основы. Нестандартные ситуации, контроль над ними. Урегулирование конфликтных ситуаций.</p>	<p>(объем работы, характер работы, особенности).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Овладеть навыками использования профессиональной оргтехники и ПО (вид оргтехники и характер работ в соответствии с должностными обязанностями).</li> <li>- Овладеть навыками ведения деловой корреспонденции (вид и характер корреспонденции в соответствии с должностной инструкцией).</li> <li>- Овладеть навыками использования специализированной справочной, нормативно-правовой литературы, стандарты персонала гостиниц.</li> <li>- Овладеть навыками предоставления информации клиентам (в соответствии с перечнем должностных обязанностей).</li> </ul>
5. Приобрести практические навыки в соответствии со специальностями и должностными обязанностями сотрудников туристских предприятий	<p>Работа на рабочем месте на одной из позиций:</p> <p><i>Изучение организационной структуры фирмы, задач и функции компании.</i></p> <p><i>Освоение цифровой и офисной техники (компьютер, ноутбук, сканер, принтер и т.д.)</i></p> <p><i>Изучение информационных ресурсов фирмы. СМИ, интернет, сайт,</i></p>	<p>Осознать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять мотивацию к профессиональной деятельности.</p>

	<p>информационные буклеты и др.</p> <p>Изучение документации фирмы (должностные инструкции, договор о реализации туристического продукта).</p> <p>Анализ рекламно – информационных материалов организации – базы практики.</p> <p>Информирование клиентов о туристических продуктах фирмы по телефону.</p> <p>Разработка презентации турпродукта.</p> <p>Выявление и анализ запросов потребителей и возможности их реализации.</p> <p>Изучение спроса.</p> <p>Разработка тура в рамках прогнозирования развития туризма в регионе.</p> <p>Прием заявки на оказание туристских услуг.</p> <p>Расчет стоимости услуг по заявке.</p> <p>Оформление турпакета (турпутевки, ваучера, страхового полиса).</p> <p>Предоставление услуг по сопровождению туристов.</p>	
--	--	--

	<p><i>Маркетинговое исследование рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта. Анализ структуры туристского продукта базы – практики: продукт по замыслу, продукт в реальном исполнении, продукт с подкреплением (качество обслуживания клиента). Изучение и характеристика основных турпродуктов, предлагаемых предприятием – базой практики. Составление рейтинга основных турпродуктов, предлагаемых предприятием – базой практики. Конкурентная карта рынка. Выявление наиболее востребованных маршрутов и программ, предлагаемых туристам различных категорий. Изучение предпочтений потребителей методом проведения опроса и анкетирования. Анализ текста агентского соглашения между</i></p>	
--	---	--

	<p>туроператором и турагентом.</p> <p>Расчет тура туристам.</p> <p>Оформление путевки.</p> <p>Консультирование туристов перед туром.</p> <p>Оценка работы сотрудников фирмы с позиций соблюдения норм делового этикета и методов эффективного общения.</p> <p>Формирование туристического продукта. Изучение туристических ресурсов района.</p> <p>Выявление и характеристика основных каналов сбыта турпродукта.</p> <p>Анализ системы продвижения турпродукта (реклама, PR, стимулирование сбыта, персональные продажи, выставки)</p> <p>Управление функциональным подразделением организации.</p> <p>Планирование деятельности подразделения.</p> <p>Составление плана работы одного из подразделений на месяц, на квартал.</p> <p>Организация деятельности и контроль за деятельностью подчиненных.</p>	
--	---	--

	<p>Оформление договоров с предприятиями партнерами по реализации турпродукта</p> <p>Расчет временных затрат на разработку и внедрение нового турпродукта.</p> <p>Рациональность использования времени (тайм – менеджмент)</p> <p>Оформление и отправка документов для получения шенгенских виз.</p> <p>Работа с клиентами по телефону, комплектование заявок.</p> <p>Консультирование по предоставляемым услугам. Реклама внешних и внутренних туров.</p> <p>Расчет тура и оформление путевки.</p> <p>Изучения базы данных туристов.</p> <p>Изучение системы автоматизации (система бронирования)</p>	
--	---	--

6.Изучить работу конкретного подразделения туристского предприятия	Изучить организационную структуру подразделения, дать полную характеристику деятельности структурного подразделения и работы персонала.	Умением осуществлять выбор оптимальных технологических процессов туристской деятельности в соответствии с требованиями потребителя. Владеть навыками определения качества обслуживания и качества работы структурного подразделения - Сбор и обработка статистики (характер статистических данных в соответствии с особенностью рынка, на котором предприятие функционирует); - Маркетинг и реклама (участие в маркетинговых и рекламных мероприятиях в соответствии со стратегией, бренда); - Осуществление продажи туристских продуктов (услуг) и прочее.
7.Подбор кадров.	Составление резюме, заполнение анкет, подготовка к собеседованию с работодателем. Вопросы, часто задаваемые на собеседованиях в отделах кадров.	Владеть навыками собеседования.
8.Ознакомление с организационной культурой.	Изучение мотивации и стимулирования в формировании организационной культуры.	Владеть навыками анализа социально-значимой проблемы и методами при решении профессиональных задач.
9.Подготовить доклад		Презентация, доклад
10.Собрать информацию для составления отчета по практике.	Сформировать отчет.	Согласовать с руководителем практики от РГУФКСМиТ.

11.Подготовить отчет по практике	Оформить отчет.	Сдать отчет руководителю практики от РГУФКСМиТ для проверки.
12.Подготовиться к зачету по практике.		Защита отчета по практике.

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма  
(ГЦОЛИФК)»



**Институт туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса**

**Кафедра Туризма и гостиничного дела**

### **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01(П) Производственная практика**  
(вид практики)

**Практика по получению первичных навыков в сфере туризма**  
(тип практики)

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль): Технология и организация  
туроператорских и турагентских услуг

Уровень образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная и заочная*

Год набора 2022, 2023, 2024 г.

Москва – 2021 г.



Рабочая программа дисциплины (модуля)  
утверждена и рекомендована  
Экспертно-методическим советом  
Института туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса  
Протокол № 6 от «11» октября 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обновлена  
на основании решения заседания  
кафедры Туризма и гостиничного дела  
Протокол № 3 от «10» сентября 2022 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обновлена  
на основании решения заседания  
кафедры туризма и гостиничного дела  
Протокол № 3 от «12» сентября 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обновлена  
на основании решения заседания  
кафедры туризма и гостиничного дела  
Протокол № 3 от «16» сентября 2024 г.

Составители: Дусенко Светлана Викторовна, доктор социологических наук,  
доцент, заведующий кафедрой Туризма и гостиничного дела; Шариков Валентин  
Иванович, кандидат педагогических наук, доцент кафедры «Туризм и гостиничное  
дело»

Рецензент:

---

(ФИО, наличие степени, звания, должность, кафедра)

Программа практики согласована с \_\_\_\_\_  
(указывается руководитель практики от профильной  
\_\_\_\_\_ организации ВО)

## **1. Цели и задачи прохождения практики**

Цель производственной практики соотнесена с общими целями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

**Целью** прохождения практики является: формирование у студентов представлений о месте и роли туризма в структуре отраслей сервиса; получение первичных навыков в сфере туризма на основе знакомства с деятельностью предприятий (организаций, учреждений).

Для достижения цели производственной практики служат следующие **задачи**:

- изучение вопросов функционирования предприятий сферы туризма;
- способность самостоятельно находить и использовать различные источники информации по туристскому продукту;
- изучение понятийно-терминологического аппарата в области туризма;
- развитие практики делового общения в профессиональной сфере;
- ознакомление с основными тенденциями в области функционирования туристских предприятий;

Обучение ведется на русском языке.

## **2. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения**

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению первичных навыков в сфере туризма.

Практика проводится в следующих формах - дискретно на очной форме обучения, непрерывно на заочной форме обучения.

## **3. Место практики в структуре ООП (ОПОП)**

Программа производственной практики для обучающихся направления подготовки 43.03.02 Туризм построена в соответствии с ООП (ОПОП), с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Место практики в структуре образовательной программы: производственная практика обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм является составной частью учебного процесса и реализуется на 2 курсе очной и заочной форм обучения, данная практика входит в Блок 2 «Практика» части, формируемой участниками образовательных отношений, «Б2.В.01(П) Производственная практика» и является обязательным этапом обучения.

Производственная практика является важнейшей основой для формирования у обучающихся представлений о будущей профессиональной деятельности выпускника.

Производственная практика по очной и заочной формам обучения органично связана с отдельными элементами ООП (ОПОП):

- базируется на освоении дисциплин таких как: Философия, Социология, История (история России, всеобщая история), Концепции современного

естествознания, Психология, Профессиональная этика и этикет в сфере туризма и гостеприимства и др.;

- является предшествующей освоению дисциплин, предусмотренных учебным планом: Инновации в туризме, Корпоративная культура и управление персоналом в организациях сферы туризма, Конфликтология в туризме и гостеприимстве, Менеджмент в туризме и гостеприимстве и др.;

- является важной ступенью подготовки к производственной практике по получению профессиональных навыков в сфере туризма;

- итоговая оценка уровня сформированности освоенных за период практики компетенций проводится в рамках процедуры государственной итоговой аттестации.

#### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ОПОП)

Шифр компетенции / код индикатора (ов) достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Этап формирования компетенции (номер семестра)		
	Наименование компетенции / наименование индикатора (ов) достижения компетенции	Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Заочная форма обучения (ускоренное обучение)
1	2	3	4	5
<b>УК-1</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	3	3,4	
УК-1.1.	Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.			
УК 1.2.	Знает информационно-поисковые системы и базы данных; технологию осуществления поиска информации.			
УК-1.3.	Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.			
УК-1.4.	Умеет синтезировать информацию, представленную в различных источниках			
УК-1.5.	Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; владеет методами принятия решений.			
УК-1.6.	Владеет методами аналитико-синтетической обработки информации из различных информационно-поисковых систем			
<b>УК-3</b>	Способен осуществлять социальное	3	3,4	

	взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
УК-3.1.	Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия			
УК-3.2.	Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе			
УК-3.3.	Применяет основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды			

### **5. Объем, продолжительность и содержание практики, формы отчетности.**

Общий объем практики составляет 3 **зачетных единицы**, продолжительность - 2 **недели, академических часов** (в соответствии с учебным планом) - **108**.

### **Содержание практики**

#### **Очная и заочная формы обучения**

<b>№</b>	<b>Раздел практики</b>	<b>Семестр</b>	<b>Виды работ, осуществляемые при прохождении практики, включая самостоятельную работу обучающихся</b>	<b>Количество академических часов (в соответствии с учебным планом и видами работ)</b>	<b>Форма отчетности по практике (по семестрам)</b>
<b>1</b>	<b>Введение в практику и постановка задачи.</b> Содержание работы: объяснить цели практики, ее содержание, сформулировать основные задачи практики, уточнить права и обязанности практиканта, ознакомиться с Программой практики, требованиями к отчету и защите, рекомендуемыми методическими	3 – очная, 3,4 - заочная	<b>Организационное собрание.</b> - Инструктаж по прохождению практики. - Инструктаж по охране труда и техники безопасности. - Составление плана прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием. - Инструктаж по использованию учебно-	27/27	

	справочными материалами.		методических материалов.		
2	<p><b>Основной этап. Прохождение практики.</b></p> <p><b>2.1. Инструктаж</b> руководителя практики от предприятия. Знакомство со всеми правилами работы и этики профессионального общения, необходимыми для исполнения практикантом своих обязанностей.</p> <p><b>1.2. Производственный этап.</b> Основная часть практики (работа на местах практики, сбор материалов, подготовка аналитических документов, работа обучающихся по индивидуальным заданиям).</p>	3 – очная, 3,4 - заочная	Самостоятельная работа обучающегося и заполнение дневника практики.	27/27	
3	<p><b>Заключительный этап.</b></p> <p>Содержание работы: обобщение собранного материала в соответствии с программой практики, определение достаточности и достоверности материала, подготовка к составлению отчета о прохождении практики.</p>	3 – очная, 3,4 - заочная	Сбор и систематизация фактического, нормативного и литературного материала.	27/27	
4	<p><b>Подготовка отчета практики.</b></p> <p>Написание отчета по практике, оформление пакета документов отчетности по</p>	3 – очная, 3,4 - заочная	Составление отчета практики и его согласование с руководителем (ями) практики.	27/27	

	практике.				
5	Защита отчета.		Защита отчета по практике на кафедре – собеседование		Дифференцированный зачет
	<b>ИТОГО:</b>			<b>108/108</b>	

## **6. Оценочные средства (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике.**

6.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, в том числе самостоятельной работы, представлены в Информационной справке по практике (Приложение 1 к программе практики).

6.2. Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике: дифференцированный зачет.

## **7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.**

### **7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.**

#### **1. Основная литература:**

1. Киреева, Ю.А. Основы туризма : учеб.-практ. пособие : утв. науч.-метод. советом РМАТ / Ю.А. Киреева ; Рос. междунар. акад. туризма. - 2-е изд., стер. - М.: Сов. спорт, 2010. - 106 с.: табл. [HTTP://lib.sportedu.ru/Texts/Books/Rucont/307146.pdf](http://lib.sportedu.ru/Texts/Books/Rucont/307146.pdf).
2. Быстров, С. А. Организация туристской деятельности (управление турфирмой) : учеб. пособие / С. А. Быстров. - М. : Форум : Инфра-М, 2014. - 398 с.
3. Воскресенский, В. Ю. Международный туризм : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 230500 "Соц.-культур. сервис и туризм", 012500 "География", 061100 "Менеджмент орг.", 060800 "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)" : рек. УМЦ "Проф. учеб." / В.Ю. Воскресенский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити, 2016. - 462 с.
4. Веткин, В. А. Технология создания турпродукта : пакет. туры : учеб.-метод. пособие / В. А. Веткин, Е. В. Винтайкина. - М. : Финансы и статистика, 2013. - 239 с.
5. Гулиев, Н. А. Стандартизация и сертификация социально-культурных и туристских услуг : учеб. пособие / Б. К. Смагулов, Н. А. Гулиев. - 3-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2017. - 240 с. (ЭБС «РУКОНТ»)
6. Куприянов, Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — Москва : Юрайт, 2023. — 255 с. <https://urait.ru/bcode/511976>
7. Киселев, Г. М. Информационные технологии в педагогическом образовании : учебник / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова. – 4-е изд., стер. –

8.

## **2. Дополнительная литература:**

1. Бритвина, В. В. Финансово-экономические аспекты туроперейтинга : учеб. пособие / В. В. Бритвина, С. Е. Седенков; М-во образования и науки РФ. - М.: Перспектива, 2014. - 134 с.
2. Дусенко, С. В. Профессиональная этика и этикет : учеб. пособие / С.В. Дусенко. Гриф УМО по образованию в области сервиса и туризма. Электронное издание. - М. : Академия, 2015.
3. Дусенко, С. В. Культурно-досуговая деятельность : учеб. пособие / С. В. Дусенко. – М. : Электронный учебно-методический комплекс, 2010.
4. Дусенко, С. В. Технологии гостиничного сервиса : учеб. пособие / С. В. Дусенко. – М. : Электронный учебно-методический комплекс, 2010.
5. Дусенко, С. В. Современный туризм: основные проблемы, состояние и тенденции развития. / Монография. – Курск : ЮЗГУ, 2012. – 310 с.
6. Дусенко, С. В. Современный туризм: актуальные проблемы и перспективы // Авилова Н. Л., Балицкая И. В. и др. / Монография. – М., Изд. : РГУФКСМиТ, 2017. – 236 с.
7. Дусенко, С. В. Структура и функция социального пространства туризма : монография / С. В. Дусенко. – М., 2017. – 278 с.
8. Дусенко, С. В. Социальное пространство туризма (социологический анализ) : монография / С. В. Дусенко. – Курск : ЮЗГУ, 2014. – 206 с.
9. Дусенко, С. В. Социальная обусловленность кросс-культурных отношений Запада и Востока : монография / С. В. Дусенко. – М. : МГПУ, 2014. – 193 с.
10. Дусенко, С. В. Социология профессиональных взаимоотношений в туризме: монография / С. В. Дусенко. – Курск : ЮЗГУ, 2011. – 240 с.
11. Дусенко, С. В., Теличева Е. Г. Формирование индустрии гостеприимства как тенденция устойчивого развития туризма. / Монография. – Хабаровск : ТОГУ, 2017. – 132 с.
12. Соколова, Н. А. Туризм в Российской Федерации : Правовое регулирование : учеб. пособие / Н.А. Соколова. - М.: ВолтерсКлувер, 2010. - 210 с.
13. Клейман, А. А. О кризисной ситуации на выездном туристском рынке : причины, последствия, пути преодоления и необходимость усиления гос. регулирования / А. А. Клейман, О. А. Бабанчикова // Вестник Нац. акад. туризма. - 2014. - № 3. - С. 19-24.

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

1. <http://www.unwto.org> - Всемирная туристская организация (UNWTO).
2. <http://www.russiatourism.ru> - Федеральное агентство по туризму (Ростуризм).
3. <http://www.tourlib.net> - Все о туризме: туристическая библиотека.
4. <http://www.ratanews.ru> - Ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии.
5. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

6. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

**8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:**

– *программное обеспечение практики:*

1. Операционная система – Microsoft Windows.
2. Офисный пакет приложений – Microsoft Office Standard.
3. Локальная антивирусная программа - Dr.Web.
4. Программа отображения и обработки файлов в формате печатного документа - AdobeAcrobatDC.
5. Специализированное программное обеспечение:
  - Специализированная программа EхаHotel (модули: Ресурсы, Парковка, Уборка, Рассылка e-mail; Расчет зарплат, Расчеты с партнерами).
  - Специализированная программа EхаExcursions (модули: Модуль БСО, Модуль Места в транспорте, Модуль Совместные рейсы, Модуль Маршруты, Модуль Трансферы, Модуль Выручка с точек продаж, Модуль Комиссионные, Модуль Сопутствующие товары, Модуль Расчет зарплат, Расчеты с партнерами, Модуль Кассиры, Модуль Водители, Модуль Экскурсоводы, Модуль Аналитика, Модуль Печать прайсов и расписаний).

– современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Министерство экономического развития Российской Федерации <https://economy.gov.ru/> -  
Единый Федеральный реестр туроператоров -  
([https://economy.gov.ru/material/directions/turizm/reestry\\_turizm/edinyy\\_federalnyy\\_reestr\\_turoperatorov/](https://economy.gov.ru/material/directions/turizm/reestry_turizm/edinyy_federalnyy_reestr_turoperatorov/))
2. Сайт «Росаккредитация» - <https://fsa.gov.ru/about/>
3. Реестр классифицированных объектов: гостиницы и иные средства размещения (<https://fsa.gov.ru/use-of-technology/elektronnye-reestry/reestr-klassifitsirovannykh-obektov-gostinitsy-i-inye-sredstva-razmeshcheniya/>)
4. Сайт Федерации Ревизоров Гостеприимства (ФЕРЕГО)-  
<https://revizorsrussia.ru/>  
Эксперты федерации (<https://revizorsrussia.ru/experts>)
5. Сайт Федерации Рестораторов и Отельеров (ФРиО) -  
<https://www.frio.ru/company/index.php>
6. Союз управляющих ресторанами (<https://www.frio.ru/projects/soyuz-upravlyayushchikh/>)
7. Информационный портал «Информио» – информационная справочная и поисковая система ([informio.ru](http://informio.ru))
  - *Электронный образовательный ресурс*
  - 1. Международная туристическая выставка «Интурмаркет»  
<https://www.itmexpo.ru/>
  - 2. МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЫСТАВКА ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА <https://mitt.ru/ru/>
  - 3. Портал Всемирная туристская организация – UNWTO -  
<https://www.unwto.org>
- *Информационные справочные системы, поисковые системы*



1. Информационный портал «Информио» – информационная справочная и поисковая система (informio.ru)
2. Министерство экономического развития Российской Федерации - <https://economy.gov.ru/>
3. Портал Российского Союза туриндустрии (РСТ) - <https://rostourunion.ru/>
4. Портал Ассоциации туроператоров России «АТОР» - <https://www.atorus.ru/>

## **9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для проведения учебной практики используются:

- мультимедийный класс, включающий специализированное оборудование: проектор, экран, персональные компьютеры с выходом в сеть Internet, обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГУФКСМиТ и подключением к правовой системе «Гарант»;
- учебные аудитории для проведения консультаций, самостоятельной работы, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, технические средства обучения, комплектов аудиторной мебели и компьютерной техники, ученической и (или) интерактивной доски и иного оборудования, необходимого для прохождения практики в рамках РГУФКСМиТ.
- лаборатории практической подготовки с оборудованными помещениями: туристско-рекреационного проектирования, музееведения и экскурсионной деятельности, стандартизации и сертификации туристской деятельности, конференц-зал и др.;
- залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, актовый зал;
- видео-, аудиовизуальные средства обучения;
- нормативно-правовые и методические материалы.

## **10. Методические материалы для обучающихся по проведению практики**

(Приложение 2).

## **11. Особенности проведения практики для числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Производственная практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Содержание производственной практики не создаёт препятствий для её прохождения обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, которым не противопоказано получение высшего образования уровня профессионального образования - бакалавриат.

При этом, в структурных подразделениях РГУФКСМиТ созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность

беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

При получении высшего образования по ООП (ОПОП) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная

литература, указанная в пункте 7 настоящей программы практики и адаптированная в соответствии с особенностями обучающегося, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Продолжительность выполнения отдельных заданий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по их заявлению на количество времени, согласованное с руководителем практики от РГУФКСМиТ.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе прохождения практики и выполнении отдельных заданий пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

При прохождении практики и выполнении отдельных заданий обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

– задания для выполнения оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера с созданием специализированных условий для слепых, либо зачитываются руководителем практики;

– письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий для слепых;

– обучающимся, при необходимости, предоставляется компьютер с созданием специализированных условий для слепых;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

2) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– обучающимся для выполнения заданий, при необходимости, предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

– задания для выполнения, а также инструкция по выполнению заданий оформляются увеличенным шрифтом;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– задания предоставляются в печатном и (или) электронном виде;

– дублирование звуковой справочной информации проводимых в процессе практики мероприятий визуально;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

4) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих личное собеседование по итогам прохождения практики может быть заменено вместо устной формы - на письменную;

5) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

–письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий;

–задания, выполняемые при организации практики в письменной форме, проводятся в устной форме.

Указанные выше условия предоставляются обучающимся на основании письменного заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

*по практике (вид – производственная, тип - практика по получению первичных навыков в сфере туризма) для обучающихся института туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса 2 курса, направления подготовки 43.03.02 Туризм, направленности (профилю) Технология и организация туроператорских и турагентских услуг очной и заочной форм обучения*

### I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Кафедра: Туризма и гостиничного дела.

Сроки прохождения практики: 3 семестр для очной формы обучения, 3-4 семестр для заочной формы обучения.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

### II. ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ, ОЦЕНКА В БАЛЛАХ

#### Очная форма

№	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на очной форме обучения (в неделях)	Максимальное кол-во баллов
1	Выполнение индивидуальных заданий	с 11 по 12 неделю	50 баллов
2	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)	12 неделя	20 баллов
3	Поведение обучающегося в период прохождения практики	12 неделя	10 баллов
4	Защита отчета Дифференцированный зачет	12 неделя	20 баллов
	<b>ИТОГО</b>		<b>100 баллов</b>

#### Заочная форма

№	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на очной форме обучения (в неделях)	Максимальное кол-во баллов
1	Выполнение индивидуальных заданий		50

2	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)		20
3	Поведение обучающегося в период прохождения практики		10
4	Защита отчета <b>Дифференцированный зачет</b>		20
	<b>ИТОГО</b>		<b>100 баллов</b>

*Виды дополнительных заданий для обучающихся, пропустивших мероприятия при прохождении практики*

№	Виды текущего контроля успеваемости	Максимальное кол-во баллов
1	Подготовка доклада-презентации, по теме руководителя практики	10

### III. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ

– Количество баллов начисляется в соответствии с критериями, указанными в разделе ООП (ОПОП) «Оценочные средства (фонд оценочных средств) основной образовательной программы (основной профессиональной образовательной программы)».

–Необходимо предусмотреть дополнительные задания, которые позволят набрать необходимое количество баллов обучающимся, пропустившим мероприятия при прохождении практики. Выбор заданий из списка, представленного в информационной справке, определяется преподавателем индивидуально с каждым обучающимся.

### IV. ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**Шкала оценок успеваемости по практике, завершающихся дифференцированным зачётом**

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Словесно-цифровое выражение оценки	2 Неудовлетворительно		3 Удовлетворительно	4 Хорошо	5 Отлично	
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

Методические материалы для обучающихся по проведению практики

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и  
туризма (ГЦОЛИФК)»

ОТЧЕТ

о прохождении

---

(вид практики: учебная, производственная; тип / этап\* практики – для СПО\*)

---

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Сроки практики: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(в соответствии с распоряжением)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Избранный вид спорта: \_\_\_\_\_  
(для направлений подготовки Физическая культура, Спорт)

Наименование кафедры: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_  
(ФИО)

20     / 20     учебный год

## ОБРАЗЕЦ ПРИМЕРНОГО СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

### Содержание

Содержание .....	3
Введение .....	5
Основная часть .....	7
Заключение .....	11
Список используемых источников.....	12
Приложение 1 .....	14



## **ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ**

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Российский государственный университет физической культуры, спорта,**  
**молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (РГУФКСМиТ)**

### **Д Н Е В Н И К**

**Практика** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование вида и типа практики)

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)

Руководитель от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(форма обучения)

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Профиль Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

Способ проведения практики \_\_\_\_\_  
(дискретно/ непрерывно)

Сроки практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Институт туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса

20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год

# ОБРАЗЕЦ ПРИМЕРНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА ПРАКТИКИ

## Рабочий график проведения практики

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Дата	Содержание работы обучающихся	Кол-во часов
__._.____	Цель, задачи, содержание и организация практики. Инструктаж.	
	Основные направления работы, распорядок дня практиканта. Требования, предъявляемые к практикантам.	
	Задачи, распределение обязанностей. Проведение практики на рабочих местах предприятий туристской индустрии; предоставление студенту работы (или возможность работы в качестве дублера) на основных должностях работников предприятий туристской деятельности.	
	Составление индивидуального плана прохождения практики.	
	Проанализировать основные задачи туристского предприятия. Правила внутреннего распорядка для работников. Права и обязанности работников. Правовые основы.	
	Общие сведения и характеристика туристского предприятия. Организационная структура. Взаимосвязи между службами на предприятии.	
	Изучить клиентскую базу туристского предприятия.	
	Общее знакомство с технологиями туристской деятельности.	
	Изучить документы, регулирующие туристскую деятельность.	
	Работа в одном из подразделений туристского предприятия.	
	Сбор и анализ хода практики и полученных материалов.	
	Подготовка отчета по практике.	
	Защита отчета по практике.	

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Рабочий график проведения практики

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Даты проведения практики																																				
1																																						
2																																						
3																																						
4																																						
5																																						
6																																						
7																																						
8																																						
9																																						
10																																						
11																																						
12																																						
13																																						
14																																						
15																																						

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

## ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

### Индивидуальное задание

на \_\_\_\_\_  
(наименование типа практики)  
обучающийся \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения,  
направления подготовки 43.03.02 Туризм  
профиль Технология и организация туроператорских и турагентских услуг  
\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)  
способ проведения практики: \_\_\_\_\_  
Сроки практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальное задание:	Содержание практики:	Планируемые результаты практики:
1. Ознакомиться с программой практики (цель, задачи, содержание и организация практики).	Получить практические знания в области операционной деятельности туристского предприятия.	Овладеть знаниями по организации обслуживания. Приобретение студентами практических навыков оказания услуг на туристском предприятии.
2. Заполнить индивидуальный план.	Заполнить индивидуальный план в соответствии с графиком прохождения практики.	Сдать руководителю от РГУФКСМиТ индивидуальный план, подписанный руководителем базы практики.
3. Проанализировать основные задачи туристского предприятия. Правила внутреннего распорядка для работников. Права и обязанности работников. Правовые основы.	Основные направления работы, традиции, распорядок дня.	Овладеть навыками сбора и обработки информации о деятельности туристского предприятия.
1. Ознакомиться с организацией и функционированием основных подразделений туристского предприятия.	Знакомство с основными профессиональными терминами и определениями на предприятии, изучение истории создания туристского предприятия. Общие сведения и характеристика туристского предприятия. Организационная структура. Взаимосвязи между подразделениями на предприятии.	Характеристика основных структурных подразделений предприятия и изучение вопросов функционирования предприятий туристской деятельности.
5. Характеристика клиентской базы.	Изучить клиентскую базу туристского предприятия.	Овладеть навыками работы с различными категориями гостей.
1. Общее знакомство с технологиями туристской деятельности.	Работа в одном из подразделений туристского предприятия.	Приобретение практических навыков в соответствии с должностными обязанностями сотрудников

		туристского предприятия.
2. Знакомство с нормативно-правовыми документами по регулированию туристской деятельности.	Изучить документы, регулирующие туристскую деятельность.	Овладеть навыками работы с документами, регулирующими туристскую деятельность.
3. Собрать информацию для составления отчета по практике.	Сформировать отчет.	Согласовать с руководителем практики от РГУФКСМиТ.
4. Подготовить отчет по практике	Оформить отчет.	Сдать отчет руководителю практики от РГУФКСМиТ для проверки.
5. Подготовиться к зачету по практике.		Защита отчета по практике.

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет физической культуры, спорта,  
молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)»



**Институт туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса**

**Кафедра Туризма и гостиничного дела**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.02 Производственная практика**

(вид практики)

**Практика по получению профессиональных навыков в сфере туризма**

(тип практики)

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль): Технология и организация  
туроператорских и турагентских услуг

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, заочная

Год набора 2022, 2023, 2024

Москва – 2021 г.

Программа практики утверждена и рекомендована

Экспертно-методическим советом  
Института туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса  
Протокол № 6 от «11» октября 2021 г.

Программа практики обновлена  
на основании решения заседания  
кафедры Туризма и гостиничного дела  
Протокол № 3 от «10» сентября 2022 г.

Программа практики обновлена  
на основании решения заседания  
кафедры туризма и гостиничного дела  
Протокол № 3 от «12» сентября 2023 г.

Программа практики обновлена  
на основании решения заседания  
кафедры туризма и гостиничного дела  
Протокол № 3 от «16» сентября 2024 г.

Составитель:

Дусенко Светлана Викторовна, доктор социологических наук, доцент,  
заведующий кафедрой Туризма и гостиничного дела

Рецензент:

Программа практики согласована с Ассоциацией "Объединение  
туроператоров в сфере выездного туризма "ТУРПОМОЩЬ", ООО  
"Агентство событийного маркетинга "Celebrate Communication", ООО  
«МСЭИ».

## **1. Цель и задачи прохождения практики**

Цель производственной практики по получению профессиональных навыков в сфере туризма соотнесена с общими целями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

**Цель** производственной практики по получению профессиональных навыков в сфере туризма – формирование у студентов представлений о месте и роли туризма в структуре отраслей сервиса, о профессиональной деятельности, о специфике профессионального поведения и характере взаимодействия с потребителями услуг сферы туризма; получение профессиональных умений, закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков сбора информации в области туризма на основе практического участия в деятельности предприятий (организаций, учреждений).

**Основные задачи** практики:

- формирование профессиональных умений, навыков сотрудников туристских предприятий (организаций, учреждений);
- закрепление теоретических знаний по профилирующим дисциплинам;
- изучение вопросов функционирования предприятий сферы туризма;
- развитие навыков профессионального поведения и корпоративной культуры;
- развитие практики делового общения в профессиональной сфере;
- формирование навыков умения работать в команде;
- ознакомление с основными тенденциями в области функционирования туристских предприятий;
- формирование навыков работы с литературными источниками и нормативно-правовыми материалами по государственному регулированию туризма;
- способность самостоятельно находить и использовать различные источники информации по туристскому продукту;
- изучение понятийно-терминологического аппарата в области туризма;
- получение навыков работы при работе с прямыми клиентами и агентствами;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности.

Обучение ведется на русском языке.

## **2. Вид, тип практики, способ и форма ее проведения**

**Вид** практики: производственная практика.

**Тип** практики: практика по получению профессиональных навыков в сфере туризма.

Производственная практика по получению профессиональных навыков в сфере туризма проводится следующим **способом**: стационарно.



**Форма** проведения практики: дискретно на очной форме обучения, непрерывно на заочной форме обучения.

### **3. Место практики в структуре ООП (ОПОП)**

Программа производственной практики по получению профессиональных навыков в сфере туризма для обучающихся направления подготовки 43.03.02 Туризм построена в соответствии с ООП (ОПОП), с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Место практики в структуре образовательной программы: производственная практика по получению профессиональных навыков в сфере туризма по направлению подготовки 43.03.02 Туризм является составной частью учебного процесса и реализуется на 2 курсе очной и 3 курсе заочной формы обучения, данная практика входит в Блок 2 вариативной части «Б2.В.02 Производственная практика по получению профессиональных навыков в сфере туризма» и является обязательным этапом обучения.

Производственная практика по получению профессиональных навыков в сфере туризма является важнейшей основой для формирования углубленного понимания будущей профессиональной деятельности выпускника.

Производственная практика по получению Б2.В.02 органично связана с отдельными элементами ООП (ОПОП):

- базируется на освоении дисциплин таких как: Иностранный язык, Социология, География, Туристское страноведение, Проектирование и организация туроператорских услуг, Проектирование и организация турагентских услуг, Технология и организация видов туризма, Межкультурные коммуникации в туризме и гостеприимстве и др.;

- является предшествующей освоению дисциплин, предусмотренных учебным планом: Менеджмент в туризме и гостиничном бизнесе, Туристско-рекреационное проектирование, Маркетинг в туризме и гостиничном бизнесе и др.;

- является важной ступенью подготовки к производственной Технологической практике;

- итоговая оценка уровня сформированности освоенных за период практики компетенций проводится в рамках процедуры государственной итоговой аттестации.

### **4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ОПОП)**

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Этап формирования компетенции
------------------	---	-------------------------------

		(номер семестра)		
	Наименование	Очная форма обучения	Очно-заочная форма	Заочная форма
ОК – 2	<p><b><i>Способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах</i></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- искать и собирать финансовую и экономическую информацию.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике</li> </ul>	4		5,6
ОК – 3	<p><b><i>Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</i></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p>	4		5,6

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности;</li> <li>- культурой речи.</li> </ul>			
ОК – 4	<p><b><i>Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</i></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умениями работать в команде</li> </ul>	4		5,6
ОК – 5	<p><b><i>Способность к самоорганизации и самообразованию</i></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.</li> </ul>	4		5,6
ОК – 6	<p><b><i>Способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и</i></b></p>	4		5,6

	<p><i>российского права.</i></p> <p><b>Знать:</b></p> <p>- основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности.</p>			
ОК – 8	<p><b><i>Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.</i></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <p>- методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- использовать методы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками разработки и контроля исполнения мероприятий по обеспечению безопасности в процессе трудовой деятельности.</p>	4		5,6
ОПК – 1	<p><b><i>Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной</i></b></p>	4		5,6

	<b>безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта.</b> <b>Знать:</b> - основные требования к информационной безопасности, в том числе защиты коммерческой тайны; <b>Уметь:</b> - оперативно работать с информацией; <b>Владеть:</b> - навыками работы с компьютером как средством управления информацией			
ОПК – 2	<b>Способность к разработке туристского продукта.</b> <b>Знать:</b> - основы инновационной деятельности в туризме, <b>Уметь:</b> - применять современные методы проектирования в туризме и формировать перспективные прогнозы развития туристского спроса и предложения; <b>Владеть:</b> - навыками организации деятельности по разработке и применению инновационных технологий в туризме.	4		5,6
ОПК – 3	<b>Способность организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов.</b> <b>Знать:</b> - основные классификации услуг и их характеристики; <b>Уметь:</b> - обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов; <b>Владеть:</b> - навыками оценки удовлетворенности потребителей услугами туристской индустрии	4		5,6
ПК – 4	<b>Способность организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства.</b>	4		5,6

	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социальной политики российского государства, действие социальных стандартов, направленных на качество жизни;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать в практической деятельности современные принципы распределения функций и организации работы исполнителей в организациях и на предприятиях туристской индустрии;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки и реализации управленческих решений, производственных программ и стратегий в туризме.</li> </ul>			
ПК – 5	<p><b><i>Способность рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение</i></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы экономического анализа и статистики в деятельности туристской фирмы;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать основные организационно-технологические и финансово-экономические показатели деятельности предприятия индустрии туризма;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками расчета и анализа затрат деятельности предприятия туристской индустрии</li> </ul>	4		5,6
ПК – 12	<p><b><i>Способность использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии.</i></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы регулирования туризма: туристскую политику, органы управления туризмом;</li> </ul>	4		5,6

	- общую характеристику договорных отношений в туризме; <b>Уметь:</b> - применять инструменты управления и контроля качества продукции и услуг туристской деятельности; <b>Владеть:</b> - навыками оценки соответствия стандартов качества на предприятиях туристской индустрии требованиям нормативной документации			
ПК – 13	<b><i>Способность к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов.</i></b> <b>Знать:</b> - особенности обслуживания потребителей с учетом их этнокультурных, исторических и религиозных традиций; <b>Уметь:</b> - выстраивать систему взаимоотношений с клиентами с учетом их этнокультурных, исторических и религиозных традиций; <b>Владеть:</b> - методиками организации эффективного общения с потребителями	4		5,6

## **5. Объем, продолжительность и содержание практики, формы отчетности.**

Общий объем практики составляет 2 зачетных единицы, продолжительность - 72 часа для очной формы обучения и 2 зачетных единицы, продолжительность – 72 часа для заочной формы обучения (в соответствии с учебным планом 2017 года).

### **Содержание практики**

## Очная форма обучения

	Раздел практики	Семестр	Виды работ, осуществляемые при прохождении практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Количество академических часов (в соответствии с учебным планом и видами работ)	Форма отчетности по практике (по семестрам)
1	<b>Введение в практику и постановка задачи.</b> Содержание работы: объяснить цели практики, ее содержание, сформулировать основные задачи практики, уточнить права и обязанности практиканта, ознакомиться с Программой практики, требованиями к отчету и защите, рекомендуемыми методическими справочными материалами.	4 <b>очная,</b> <b>5,6</b> <b>заочная</b>	<b>Организационное собрание.</b> - Инструктаж по прохождению практики. - Инструктаж по охране труда и техники безопасности. - Составление плана прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием. - Инструктаж по использованию учебно – методических материалов.	14/14	
2	<b>Основной этап. Прохождение практики.</b> <b>2.1. Инструктаж.</b> руководителя практики от предприятия. Знакомство со всеми правилами работы и этики профессионального общения, необходимыми для исполнения практикантом своих обязанностей. <b>2.2. Производственны</b>	4 <b>очная,</b> <b>5,6</b> <b>заочная</b>	Самостоятельная работа обучающегося и заполнение дневника практики.	16/16	



	<b>й этап.</b> Основная часть практики (работа на местах практики, сбор материалов, подготовка аналитических документов, работа обучающихся по индивидуальным заданиям).				
<b>3</b>	<b>Заключительный этап.</b> Содержание работы: обобщение собранного материала в соответствии с программой практики, определение достаточности и достоверности материала, подготовка к составлению отчета о прохождении практики.	4 <b>очная,</b> <b>5,6</b> <b>заочна</b> <b>я</b>	Сбор и систематизация фактического, нормативного и литературного материала.	14/14	
<b>4</b>	<b>Подготовка отчета практики.</b> Написание отчета по практике, оформление пакета документов отчетности по практике.	4 <b>очная,</b> <b>5,6</b> <b>заочна</b> <b>я</b>	Составление отчета практики и его согласование с руководителем (ями) практики.	14/14	
<b>5</b>	<b>Защита отчета.</b>	4 <b>очная,</b> <b>5,6</b> <b>заочна</b> <b>я</b>	Защита отчета по практике на кафедре – собеседование	14/14	Дифференцированный зачет
<b>6</b>	<b>ИТОГО:</b>			72/72	

**6. Оценочные средства (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике.**

6.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, в том числе самостоятельной работы, представлены в Информационной справке по практике (*Приложение 1 к программе практики*).

## **6.2. Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.**

**Дифференцированный зачет** по практике проводится в форме защиты представляемого обучающимся отчёта о проведенных мероприятиях и сформированных материалах по итогам пройденной производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности путём личного собеседования с руководителем (ями) практики от РГУФКСМиТ.

Отчет представляется на проверку в электронном и печатном виде. Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов.

## **7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.**

### **1. Основная литература:**

1. Киреева, Ю.А. Основы туризма : учеб.-практ. пособие : утв. науч.-метод. советом РМАТ / Ю.А. Киреева ; Рос. междунар. акад. туризма. - 2-е изд., стер. - М.: Сов. спорт, 2010. - 106 с.: табл. [HTTP://lib.sportedu.ru/Texts/Books/Rucont/307146.pdf](http://lib.sportedu.ru/Texts/Books/Rucont/307146.pdf).
2. Быстров, С. А. Организация туристской деятельности (управление турфирмой) : учеб. пособие / С. А. Быстров. - М. : Форум : Инфра-М, 2014. - 398 с.
3. Воскресенский, В. Ю. Международный туризм : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 230500 "Соц.-культур. сервис и туризм", 012500 "География", 061100 "Менеджмент орг.", 060800 "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)" : рек. УМЦ "Проф. учеб." / В.Ю. Воскресенский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити, 2016. - 462 с.
4. Веткин, В. А. Технология создания турпродукта : пакет. туры : учеб.-метод. пособие / В. А. Веткин, Е. В. Винтайкина. - М. : Финансы и статистика, 2013. - 239 с.
5. Гулиев, Н. А. Стандартизация и сертификация социально-культурных и туристских услуг : учеб. пособие / Б. К. Смагулов, Н. А. Гулиев. - 3-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2017. - 240 с. (ЭБС «РУКОНТ»)
6. Куприянов, Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — Москва : Юрайт, 2023. — 255 с. <https://urait.ru/bcode/511976>
7. Киселев, Г. М. Информационные технологии в педагогическом образовании : учебник / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова. — 4-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2021. — 304 с. : ил. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684291>

### **2. Дополнительная литература:**

1. Бритвина, В. В. Финансово-экономические аспекты туроперейтинга : учеб. пособие / В. В. Бритвина, С. Е. Седенков; М-во образования и науки РФ. - М.: Перспектива, 2014. - 134 с.
2. Дусенко, С. В. Профессиональная этика и этикет : учеб. пособие / С.В. Дусенко. Гриф УМО по образованию в области сервиса и туризма. Электронное издание. - М. : Академия, 2015.
3. Дусенко, С. В. Культурно-досуговая деятельность : учеб. пособие / С. В. Дусенко. – М. : Электронный учебно-методический комплекс, 2010.
4. Дусенко, С. В. Технологии гостиничного сервиса : учеб. пособие / С. В. Дусенко. – М. : Электронный учебно-методический комплекс, 2010.
5. Дусенко, С. В. Современный туризм: основные проблемы, состояние и тенденции развития. / Монография. – Курск : ЮЗГУ, 2012. – 310 с.
6. Дусенко, С. В. Современный туризм: актуальные проблемы и перспективы // Авилова Н. Л., Балицкая И. В. и др. / Монография. – М., Изд. : РГУФКСМиТ, 2017. – 236 с.
7. Дусенко, С. В. Структура и функция социального пространства туризма : монография / С. В. Дусенко.– М., 2017. – 278 с.
8. Дусенко, С. В. Социальное пространство туризма (социологический анализ) : монография / С. В. Дусенко.– Курск : ЮЗГУ, 2014. – 206 с.
9. Дусенко, С. В. Социальная обусловленность кросс-культурных отношений Запада и Востока : монография / С. В. Дусенко.– М. : МГПУ, 2014. – 193 с.
10. Дусенко, С. В. Социология профессиональных взаимоотношений в туризме: монография / С. В. Дусенко.– Курск : ЮЗГУ, 2011. – 240 с.
11. Дусенко, С. В., Теличева Е. Г. Формирование индустрии гостеприимства как тенденция устойчивого развития туризма. / Монография. – Хабаровск : ТОГУ, 2017. – 132 с.
12. Соколова, Н. А. Туризм в Российской Федерации : Правовое регулирование : учеб. пособие / Н.А. Соколова. - М.: ВолтерсКлувер, 2010. - 210 с.
13. Клейман, А. А. О кризисной ситуации на выездном туристском рынке : причины, последствия, пути преодоления и необходимость усиления гос. регулирования / А. А. Клейман, О. А. Бабанчикова // Вестник Нац. акад. туризма. - 2014. - № 3. - С. 19-24.

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

1. <http://www.unwto.org> - Всемирная туристская организация (UNWTO).
2. <http://www.russiatourism.ru> - Федеральное агентство по туризму (Ростуризм).
3. <http://www.tourlib.net> - Все о туризме: туристическая библиотека.
4. <http://www.ratanews.ru> - Ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии.
5. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

6. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

**8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:**

– *программное обеспечение практики:*

1. Операционная система – Microsoft Windows.
2. Офисный пакет приложений – Microsoft Office Standard.
3. Локальная антивирусная программа - Dr.Web.
4. Программа отображения и обработки файлов в формате печатного документа - Adobe Acrobat DC.
5. Специализированное программное обеспечение:
  - Специализированная программа ЕхаHotel (модули: Ресурсы, Парковка, Уборка, Рассылка e-mail; Расчет зарплат, Расчеты с партнерами).
  - Специализированная программа ЕхаExcursions (модули: Модуль БСО, Модуль Места в транспорте, Модуль Совместные рейсы, Модуль Маршруты, Модуль Трансферы, Модуль Выручка с точек продаж, Модуль Комиссионные, Модуль Сопутствующие товары, Модуль Расчет зарплат, Расчеты с партнерами, Модуль Кассиры, Модуль Водители, Модуль Экскурсоводы, Модуль Аналитика, Модуль Печать прайсов и расписаний).

– *современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:*

1. Министерство экономического развития Российской Федерации <https://economy.gov.ru/> -  
Единый Федеральный реестр туроператоров -  
([https://economy.gov.ru/material/directions/turizm/reestr\\_turizm/edinyy\\_federalnyy\\_reestr\\_turoperatorov/](https://economy.gov.ru/material/directions/turizm/reestr_turizm/edinyy_federalnyy_reestr_turoperatorov/))
2. Сайт «Росаккредитация» - <https://fsa.gov.ru/about/>
3. Реестр классифицированных объектов: гостиницы и иные средства размещения (<https://fsa.gov.ru/use-of-technology/elektronnye-reestry/reestr-klassifitsirovannykh-obektov-gostinitsy-i-inye-sredstva-razmeshcheniya/>)
4. Сайт Федерации Ревизоров Гостеприимства (ФЕРЕГО)-  
<https://revizorsrussia.ru/>  
Эксперты федерации (<https://revizorsrussia.ru/experts>)
5. Сайт Федерации Рестораторов и Отельеров (ФРиО) -  
<https://www.frio.ru/company/index.php>
6. Союз управляющих ресторанами (<https://www.frio.ru/projects/soyuz-upravlyayushchikh/>)
7. Информационный портал «Информио» – информационная справочная и поисковая система ([informio.ru](http://informio.ru))
  - *Электронный образовательный ресурс*
  - 1. Международная туристическая выставка «Интурмаркет»  
<https://www.itmexpo.ru/>

2. МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЫСТАВКА ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА <https://mitt.ru/ru/>
3. Портал Всемирная туристская организация – UNWTO - <https://www.unwto.org>  
– *Информационные справочные системы, поисковые системы*
1. Информационный портал «Информио» – информационная справочная и поисковая система (informio.ru)
2. Министерство экономического развития Российской Федерации - <https://economy.gov.ru/>
3. Портал Российского Союза туриндустрии (РСТ) - <https://rostourunion.ru/>
4. Портал Ассоциации туроператоров России «АТОР» - <https://www.atorus.ru/>

## **9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности используются:

- мультимедийный класс, включающий специализированное оборудование: проектор, экран, персональные компьютеры с выходом в сеть Internet и подключением к правовой системе «Гарант»;
- учебные аудитории для проведения самостоятельной работы обучающихся с указанным выше специализированным оборудованием, комплектом аудиторной мебели, ученической доской;
- лаборатории практической подготовки с оборудованными помещениями: туристско-рекреационного проектирования, музееведения и экскурсионной деятельности, стандартизации и сертификации туристской деятельности, стойка ресепшен, гостиничный номер, стойка рекламных материалов, кафе, конференц-зал и др.;
- залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, актовый зал;
- видео-, аудиовизуальные средства обучения;
- нормативно-правовые и методические материалы.

## **10. Методические материалы для обучающихся по проведению практики (Приложение 2 к программе практики).**

## **11. Особенности проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Производственная практика по получению профессиональных навыков в сфере туризма для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Содержание производственной практики по получению профессиональных навыков в сфере туризма не создаёт препятствий для её прохождения обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, которым не противопоказано получение высшего образования уровня профессионального образования - бакалавриат.

При этом, в структурных подразделениях РГУФКСМиТ созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

При получении высшего образования по ООП (ОПОП) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, указанная в пункте 7 настоящей программы практики и адаптированная в соответствии с особенностями обучающегося, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Продолжительность выполнения отдельных заданий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по их заявлению на количество времени, согласованное с руководителем практики от РГУФКСМиТ.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе прохождения практики и выполнении отдельных заданий пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

При прохождении практики и выполнении отдельных заданий обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

- задания для выполнения оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера с созданием специализированных условий для слепых, либо зачитываются руководителем практики;
- письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий для слепых;
- обучающимся, при необходимости, предоставляется компьютер с созданием специализированных условий для слепых;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- обучающимся для выполнения заданий, при необходимости, предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- задания для выполнения, а также инструкция по выполнению заданий оформляются увеличенным шрифтом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- задания предоставляются в печатном и (или) электронном виде;
- дублирование звуковой справочной информации проводимых в процессе практики мероприятий визуально;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

4) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих личное собеседование по итогам прохождения практики может быть заменено вместо устной формы - на письменную;

5) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

- письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий;
- задания, выполняемые при организации практики в письменной форме, проводятся в устной форме.

Указанные выше условия предоставляются обучающимся на основании письменного заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

по практике: Производственная практика по получению профессиональных навыков в сфере туризма для обучающихся Института туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса 2 курса очной и 3 курса заочной формы обучения направления подготовки 43.03.02 Туризм профиля Технология и организация туроператорских и турагентских услуг.

### I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Кафедра: Туризма и гостиничного дела.

Сроки прохождения практики: 4 семестр для очной формы обучения и 5,6 семестр заочной формы обучения.

Форма промежуточной аттестации: *дифференцированный зачет*.

### II. ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ, ОЦЕНКА В БАЛЛАХ

#### Очная форма

№	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на очной форме обучения (в неделях)	Максимальное кол-во баллов
1	Выполнение индивидуальных заданий	с 19 по 36 неделю	50 баллов
2	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)	36 неделя	20 баллов
3	Поведение обучающегося в период прохождения практики	36 неделя	10 баллов
4	Защита отчета Дифференцированный зачет	36 неделя	20 баллов
	<b>ИТОГО</b>		<b>100 баллов</b>

#### Заочная форма

№	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на заочной форме обучения	Максимальное кол-во баллов
---	--	--	----------------------------



		(в неделях)	
1	Выполнение индивидуальных заданий	с 1 по 39 неделю	50 баллов
2	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)	39 неделя	20 баллов
3	Поведение обучающегося в период прохождения практики	39 неделя	10 баллов
4	Защита отчета Дифференцированный зачет	39 неделя	20 баллов

### Виды дополнительных заданий для обучающихся, пропустивших занятия

№	Виды текущего контроля успеваемости	Максимальное кол-во баллов
1	Подготовка доклада-презентации, по теме руководителя практики	10

### III. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ

– Количество баллов начисляется в соответствии с критериями, указанными в разделе ООП (ОПОП) «Оценочные средства (фонд оценочных средств) основной образовательной программы (основной профессиональной образовательной программы)».

– Необходимо предусмотреть дополнительные задания, которые позволят набрать необходимое количество баллов обучающимся, пропустившим занятия. Выбор заданий из списка, представленного в информационной справке, определяется преподавателем индивидуально с каждым обучающимся.

### IV. ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

#### Шкала оценок успеваемости по практике, завершающихся дифференцированным зачётом

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Словесно-цифровое выражение оценки	2 Неудовлетворительно		3 Удовлетворительно	4 Хорошо	5 Отлично	
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A



**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

**ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА**

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский государственный университет  
физической культуры, спорта, молодежи и туризма  
(ГЦОЛИФК)»**

**ОТЧЕТ**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

\_\_\_\_\_  
(тип практики)

обучающегося группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

направление подготовки и профиль \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от РГУФКСМиТ

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество, должность)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

# ОБРАЗЕЦ ПРИМЕРНОГО СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

## Содержание

Содержание .....	3
Введение .....	5
Основная часть .....	7
Заключение .....	11
Список используемых источников .....	12
Приложение 1 .....	14

# ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Российский государственный университет физической культуры, спорта,**  
**молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (РГУФКСМиТ)**

## ДНЕВНИК

**Практика** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование вида и типа практики)

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)

Руководитель от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(форма обучения)

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Профиль Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

Способ проведения практики \_\_\_\_\_  
(дискретно/ непрерывно)

Сроки практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Институт туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса

20\_\_ /20\_\_ учебный год

# ОБРАЗЕЦ ПРИМЕРНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА ПРАКТИКИ

## Рабочий график проведения практики

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Дата	Содержание работы обучающихся	Кол-во часов
—.—.—	Цель, задачи, содержание и организация практики. Инструктаж.	
	Основные направления работы, распорядок дня практиканта. Требования, предъявляемые к практикантам.	
	Задачи, распределение обязанностей. Проведение практики на рабочих местах предприятий туристской индустрии; предоставление студенту работы (или возможность работы в качестве дублера) на основных должностях работников предприятий туристской деятельности.	
	Составление индивидуального плана прохождения практики.	
	Проанализировать основные задачи туристского предприятия. Правила внутреннего распорядка для работников. Права и обязанности работников. Правовые основы.	
	Общие сведения и характеристика туристского предприятия. Организационная структура. Взаимосвязи между службами на предприятии.	
	Изучить клиентскую базу туристского предприятия.	
	Общее знакомство с технологиями туристской деятельности.	
	Изучить документы, регулирующие туристскую деятельность.	
	Работа в одном из подразделений туристского предприятия.	

	Сбор и анализ хода практики и полученных материалов.	
	Подготовка отчета по практике.	
	Защита отчета по практике.	

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
 (подпись) (ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_  
 (подпись) (ФИО)

Рабочий график проведения практики

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Даты проведения практики																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)



# ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

## Индивидуальное задание

на \_\_\_\_\_

(наименование типа практики)

обучающийся \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения,

направления подготовки 43.03.02 Туризм

профиль Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

способ проведения практики: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальное задание:	Содержание практики:	Планируемые результаты практики:
1. Ознакомиться с программой практики (цель, задачи, содержание и организация практики).	Получить практические знания в области операционной деятельности туристского предприятия.	Овладеть знаниями по организации обслуживания. Приобретение студентами практических навыков оказания услуг на туристском предприятии.
2. Заполнить индивидуальный план.	Заполнить индивидуальный план в соответствии с графиком прохождения практики.	Сдать руководителю от РГУФКСМиТ индивидуальный план, подписанный руководителем базы практики.
3. Проанализировать основные задачи туристского предприятия. Правила внутреннего распорядка для работников. Права и обязанности работников. Правовые основы.	Основные направления работы, традиции, распорядок дня.	Овладеть навыками сбора и обработки информации о деятельности туристского предприятия.
1. Ознакомиться с организацией и функционированием основных подразделений туристского предприятия.	Знакомство с основными профессиональными терминами и определениями на предприятии, изучение истории создания туристского предприятия. Общие сведения и характеристика туристского	Характеристика основных структурных подразделений предприятия и изучение вопросов функционирования предприятий туристской деятельности

	предприятия. Организационная структура. Взаимосвязи между подразделениями на предприятии.	
5. Характеристика клиентской базы.	Изучить клиентскую базу туристского предприятия.	Овладеть навыками работы с различными категориями гостей.
6. Общее знакомство с технологиями туристской деятельности.	Работа в одном из подразделений туристского предприятия.	Приобретение практических навыков в соответствии с должностными обязанностями сотрудников туристского предприятия.
7. Знакомство с нормативно-правовыми документами по регулированию туристской деятельности.	Изучить документы, регулирующие туристскую деятельность.	Овладеть навыками работы с документами, регулирующими туристскую деятельность.
8. Собрать информацию для составления отчета по практике.	Сформировать отчет.	Согласовать с руководителем практики от РГУФКСМиТ.
9. Подготовить отчет по практике	Оформить отчет.	Сдать отчет руководителю практики от РГУФКСМиТ для проверки.
10. Подготовиться к зачету по практике.		Защита отчета по практике.

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет физической культуры, спорта,  
молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)»



**Институт туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса**

**Кафедра Туризм и гостиничное дело**

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.П.2. Производственная практика**  
(вид практики)

**Б2.В.03.П Проектно-технологическая практика**  
(тип практики)

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Профиль: Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, заочная

Год набора 2022, 2023, 2024

Москва – 2021 г.

Программа практики утверждена и рекомендована  
Экспертно-методическим советом  
Института туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса  
Протокол № 6 от «11» октября 2021 г.

Программа практики обновлена  
на основании решения заседания  
кафедры Туризма и гостиничного дела  
Протокол № 3 от «10» сентября 2022 г.

Программа практики обновлена  
на основании решения заседания  
кафедры туризма и гостиничного дела  
Протокол № 3 от «12» сентября 2023 г.

Программа практики обновлена  
на основании решения заседания  
кафедры туризма и гостиничного дела  
Протокол № 3 от «16» сентября 2024 г.

Составитель:

Дусенко Светлана Викторовна, доктор социологических наук, доцент,  
заведующий кафедрой Туризма и гостиничного дела

Рецензент:

---

Программа практики согласована с Ассоциацией "Объединение  
туроператоров в сфере выездного туризма "ТУРПОМОЩЬ", ООО  
"Агентство событийного маркетинга "Celebrate Communication", ООО  
«МСЭИ».

## **1. Цели и задачи прохождения практики**

Цель производственной проектно-технологической практики соотнесена с общими целями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

**Цель** производственной проектно-технологической практики – приобретение и совершенствование практических навыков и опыта в выполнении обязанностей по должностному предназначению; закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности на основных должностях работников туристской индустрии.

**Основные задачи** практики:

- углубление и закрепление теоретических знаний по профилирующим предметам;
- получение навыков работы с клиентами;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- формирование у студентов платформы для последующего усвоения знаний по специальным дисциплинам;
- овладение искусством письменных и устных коммуникаций;
- приобретение практических навыков в соответствии с должностными обязанностями сотрудников туристских предприятий;
- исследование ресурсных рынков, на которых функционирует предприятие туристской индустрии;
- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации;
- формирование понимания особенностей разработки туристического продукта и его продвижения на рынке;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- приобретение практических навыков в соответствии с должностными обязанностями сотрудников туристских предприятий (организаций, учреждений).

Обучение ведется на русском языке.

## **2. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения**

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – технологическая практика.

Производственная проектно-технологическая практика проводится следующим **способом**: стационарно.

**Форма** проведения практики: непрерывно на очной форме обучения.

## **3. Место практики в структуре ООП (ОПОП)**

Программа производственной проектно-технологической практики для обучающихся направления подготовки 43.03.02 Туризм построена в соответствии с ООП (ОПОП), с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Место практики в структуре образовательной программы: производственная проектно-технологическая практика обучающихся по

направлению подготовки 43.03.02 Туризм является составной частью учебного процесса и реализуется на 3 курсе очной и 4 курсе заочной формы обучения, данная практика входит в Блок 2 вариативной части «Б.2. В.03(П) Производственная проектно-технологическая практика» и является обязательным этапом обучения.

Производственная проектно-технологическая практика является важнейшей основой для формирования углубленного понимания будущей профессиональной деятельности выпускника.

Производственная проектно-технологическая практика органично связана с отдельными элементами ООП (ОПОП):

- базируется на освоении дисциплин таких как: Экономика туризма, Менеджмент в туризме и гостиничном бизнесе, Туристско-рекреационное проектирование, Маркетинг в туризме и гостиничном бизнесе и др.;

- является предшествующей освоению дисциплин, предусмотренных учебным планом: Межкультурные коммуникации в туризме и гостеприимстве, Иностранный язык второй, Технология въездного и внутреннего туризма, Основы безопасности в туризме, Профессиональная этика и этикет, Маркетинг туристских территорий, Технология выездного туризма и др.;

- является важной ступенью подготовки к научно-исследовательской практике;

- итоговая оценка уровня сформированности освоенных за период практики компетенций проводится в рамках процедуры государственной итоговой аттестации.

#### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ОПОП)

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Этап формирования компетенции (номер семестра)		
	Наименование	Очная форма обучения	Очно-заочная форма	Заочная форма
ОК – 2	<p><b>Способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p>	6		7,8

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- искать и собирать финансовую и экономическую информацию.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике</li> </ul>			
ОК – 3	<p><b><i>Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</i></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности;</li> <li>- культурой речи</li> </ul>	6		7,8
ОК – 4	<p><b><i>Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</i></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умениями работать в команде</li> </ul>	6		7,8
ОК – 5	<p><b><i>Способность к самоорганизации и</i></b></p>	6		7,8

	<p><b>самообразованию</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.</p>			
ОК – 6	<p><b><i>Способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права.</i></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- механизмы применения основных нормативно-правовых актов;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности.</p>	6		7,8
ОК – 8	<p><b><i>Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.</i></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного,</li> </ul>	6		7,8



	<p>социального и биолого-социального характера;</p> <p>- выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками разработки и контроля исполнения мероприятий по обеспечению безопасности в процессе трудовой деятельности.</p>			
ОПК – 1	<p><b><i>Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта.</i></b></p> <p>- основные требования к информационной безопасности, в том числе защиты коммерческой тайны;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- применить современное офисное программное обеспечение в профессиональной деятельности; работать с традиционными носителями информации;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>-технологиями сбора, обработки и анализа информации средствами Интернет</p>	6		7,8
ОПК – 2	<p><b><i>Способность к разработке туристского продукта.</i></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <p>- основы инновационной деятельности в туризме.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- анализировать, критически оценивать, выбирать и использовать информацию в ходе профессиональной проектной деятельности, а также организовывать деятельность по проектированию туристского продукта;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- основными приемами и методами туристского проектирования</p>	6		7,8

ОПК – 3	<p><b>Способность организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов.</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки удовлетворенности потребителей услугами туристской индустрии</li> </ul>	6		7,8
ПК – 4	<p><b>Способность организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства.</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы организации и планирования деятельности предприятий индустрии туризма;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы разработки управленческих решений,</li> <li>- обеспечивать координацию действий со всеми функциональными подразделениями предприятий туристской индустрии;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки и реализации управленческих решений, производственных программ и стратегий в туризме.</li> </ul>	6		7,8
ПК – 5	<p><b>Способность рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы планирования и бюджетирования деятельности туристской фирмы;</li> <li>- основные категории теории управления и теории принятия управленческих</li> </ul>	6		7,8

	<p>решений;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и калькулировать себестоимость услуг, предоставляемых туристской фирмой;</li> <li>- обосновать управленческое решение, на основе анализа финансово-экономических показателей;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методом калькуляции цены туристского продукта, с ориентацией на потребителя.</li> </ul>			
ПК – 12	<p><b><i>Способность использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии.</i></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы стандартизации и сертификации в туризме;</li> <li>- общую характеристику договорных отношений в туризме;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять инструменты управления и контроля качества продукции и услуг туристской деятельности;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки соответствия стандартов качества на предприятиях туристской индустрии требованиям нормативной документации</li> </ul>	6		7,8
ПК – 13	<p><b><i>Способность к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов.</i></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии и общие закономерности системы продаж в туристской индустрии;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать и применять эффективные технологии продаж;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и приемами эффективных продаж туристского продукта;</li> <li>- методиками организации эффективного общения с потребителями</li> </ul>	6		7,8

**5. Объем, продолжительность и содержание практики, формы отчетности.**

Общий объем практики составляет 5 зачетных единиц, продолжительность – для очной и заочной формы обучения–180 часов (в соответствии с учебным планом 2017 года).

**Содержание практики**

**Очная форма обучения**

	Раздел практики	Семестр	Виды работ, осуществляемые при прохождении практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Количество академических часов (в соответствии с учебным планом и видами работ)	Форма отчетности по практике (по семестрам)
1	<b>Введение в практику и постановка задачи.</b> Содержание работы: объяснить цели практики, ее содержание, сформулировать основные задачи практики, уточнить права и обязанности практиканта, ознакомиться с Программой практики, требованиями к отчету и защите, рекомендуемыми методическими справочными материалами.		<b>Организационное собрание.</b> - Инструктаж по прохождению практики. - Инструктаж по охране труда и техники безопасности. - Составление плана прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием. - Инструктаж по использованию учебно – методических материалов.	45	
2	<b>Основной этап. Прохождение практики.</b> <b>2.1. Инструктаж.</b> руководителя практики от предприятия. Знакомство со всеми правилами работы и этики профессионального		Самостоятельная работа обучающегося и заполнение дневника практики.	45	

	общения, необходимыми для исполнения практикантом своих обязанностей. <b>2.2. Производственный этап.</b> Основная часть практики (работа на местах практики, сбор материалов, подготовка аналитических документов, работа обучающихся по индивидуальным заданиям).				
3	<b>Заключительный этап.</b> Содержание работы: обобщение собранного материала в соответствии с программой практики, определение достаточности и достоверности материала, подготовка к составлению отчета о прохождении практики.		Сбор и систематизация фактического, нормативного и литературного материала.	45	
4	<b>Подготовка отчета практики.</b> Написание отчета по практике, оформление пакета документов отчетности по практике.		Составление отчета практики и его согласование с руководителем (ями) практики.	45	
5	<b>Защита отчета.</b>		Защита отчета по практике на кафедре – собеседование	45	Дифференцированный зачет
6	<b>ИТОГО:</b>			<b>180</b>	

**6. Оценочные средства (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике.**

6.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, в том числе самостоятельной работы, представлены в Информационной справке по практике (*Приложение 1 к программе практики*).

6.2. Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.

**Дифференцированный зачет** по практике проводится в форме защиты представляемого обучающимся отчёта о проведенных мероприятиях и сформированных материалах по итогам пройденной производственной проектно-технологической практики путём личного собеседования с руководителем (ями) практики от РГУФКСМиТ.

Отчет представляется на проверку в электронном и печатном виде. Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов.

## **7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.**

### **1. Основная литература:**

1. Организация туристской деятельности: история, опыт, современные исследования [Электронный ресурс] : учеб. пособие : направление подгот. 49.03.02 : направленность (профиль) "Технология и орг. туроператор. и турагент. услуг" : уровень образования - бакалавриат : формы обучения - оч., заоч. : утв. и рек. Эмс ИТРРиФ ФГБОУ ВО "РГУФКСМиТ" / сост. Дусенко С.В. ; М-во спорта РФ [и др.]. - М., 2018. [HTTP://lib.sportedu.ru/Texts/Books/DOC/307802.doc](http://lib.sportedu.ru/Texts/Books/DOC/307802.doc).
2. Быстров, С. А. Организация туристской деятельности (управление турфирмой) : учеб. пособие / С. А. Быстров. - М. : Форум : Инфра-М, 2014. - 398 с.
3. Воскресенский, В. Ю. Международный туризм : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 230500 "Соц.-культур. сервис и туризм", 012500 "География", 061100 "Менеджмент орг.", 060800 "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)" : рек. УМЦ "Проф. учеб." / В.Ю. Воскресенский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити, 2016. - 462 с.
4. Веткин, В. А. Технология создания турпродукта : пакет. туры : учеб.-метод. пособие / В. А. Веткин, Е. В. Винтайкина. - М. : Финансы и статистика, 2013. - 239 с.
5. Гулиев, Н. А. Стандартизация и сертификация социально-культурных и туристских услуг : учеб. пособие / Б. К. Смагулов, Н. А. Гулиев. - 3-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2017. - 240 с. (ЭБС «РУКОНТ»)
6. Куприянов, Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — Москва : Юрайт, 2023. — 255 с. <https://urait.ru/bcode/511976>
7. Киселев, Г. М. Информационные технологии в педагогическом образовании : учебник / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова. — 4-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2021. — 304 с. : ил. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684291>.

### **2. Дополнительная литература:**

1. Бритвина, В. В. Финансово-экономические аспекты туроперейтинга : учеб. пособие / В. В. Бритвина, С. Е. Седенков; М-во образования и науки РФ. - М.: Перспектива, 2014. - 134 с.
2. Дусенко, С. В. Профессиональная этика и этикет : учеб. пособие / С.В. Дусенко. Гриф УМО по образованию в области сервиса и туризма. Электронное издание. - М. : Академия, 2015.

3. Дусенко, С. В. Культурно-досуговая деятельность : учеб. пособие / С. В. Дусенко. – М. : Электронный учебно-методический комплекс, 2010.
4. Дусенко, С. В. Технологии гостиничного сервиса : учеб. пособие / С. В. Дусенко. – М. : Электронный учебно-методический комплекс, 2010.
5. Дусенко, С. В. Современный туризм: основные проблемы, состояние и тенденции развития. / Монография. – Курск : ЮЗГУ, 2012. – 310 с.
6. Дусенко, С. В. Современный туризм: актуальные проблемы и перспективы // Авилова Н. Л., Балицкая И. В. и др. / Монография. – М., Изд. : РГУФКСМиТ, 2017. – 236 с.
7. Дусенко, С. В. Структура и функция социального пространства туризма : монография / С. В. Дусенко.– М., 2017. – 278 с.
8. Дусенко, С. В. Социальное пространство туризма (социологический анализ) : монография / С. В. Дусенко.– Курск : ЮЗГУ, 2014. – 206 с.
9. Дусенко, С. В. Социальная обусловленность кросс-культурных отношений Запада и Востока : монография / С. В. Дусенко.– М. : МГПУ, 2014. – 193 с.
10. Дусенко, С. В. Социология профессиональных взаимоотношений в туризме: монография / С. В. Дусенко.– Курск : ЮЗГУ, 2011. – 240 с.
11. Дусенко, С. В., Теличева Е. Г. Формирование индустрии гостеприимства как тенденция устойчивого развития туризма. / Монография. – Хабаровск : ТОГУ, 2017. – 132 с.
12. Соколова, Н. А. Туризм в Российской Федерации : Правовое регулирование : учеб. пособие / Н.А. Соколова. - М.: ВолтерсКлувер, 2010. - 210 с.
13. Клейман, А. А. О кризисной ситуации на выездном туристском рынке : причины, последствия, пути преодоления и необходимость усиления гос. регулирования / А. А. Клейман, О. А. Бабанчикова // Вестник Нац. акад. туризма. - 2014. - № 3. - С. 19-24.

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

1. <http://www.unwto.org> - Всемирная туристская организация (UNWTO).
2. <http://www.russiatourism.ru> - Федеральное агентство по туризму (Ростуризм).
3. <http://www.tourlib.net> - Все о туризме: туристическая библиотека.
4. <http://www.ratanews.ru> - Ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии.
5. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
6. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

### **8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:**

– *программное обеспечение практики:*

1. Операционная система – Microsoft Windows.
2. Офисный пакет приложений – MicrosoftOfficeStandard.
3. Локальная антивирусная программа - Dr.Web.

4. Программа отображения и обработки файлов в формате печатного документа - AdobeAcrobatDC.

5. Специализированное программное обеспечение:

- Специализированная программа ЕхаHotel (модули:Ресурсы, Парковка, Уборка, Рассылка e-mail; Расчет зарплат, Расчеты с партнерами).

- Специализированная программа ЕхаExcursions (модули:Модуль БСО, Модуль Места в транспорте, Модуль Совместные рейсы, Модуль Маршруты, Модуль Трансферы, Модуль Выручка с точек продаж, Модуль Комиссионные, Модуль Сопутствующие товары, Модуль Расчет зарплат, Расчеты с партнерами, Модуль Кассиры, Модуль Водители, Модуль Экскурсоводы, Модуль Аналитика, Модуль Печать прайсов и расписаний).

– современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Министерство экономического развития Российской Федерации <https://economy.gov.ru/> -

Единый Федеральный реестр туроператоров - [\(https://economy.gov.ru/material/directions/turizm/reestry\\_turizm/edinyy\\_federalnyy\\_reestr\\_turoperatorov/\)](https://economy.gov.ru/material/directions/turizm/reestry_turizm/edinyy_federalnyy_reestr_turoperatorov/)

2. Сайт «Росаккредитация» - <https://fsa.gov.ru/about/>

3. Реестр классифицированных объектов: гостиницы и иные средства размещения (<https://fsa.gov.ru/use-of-technology/elektronnye-reestry/reestr-klassifitsirovannykh-obektov-gostinitsy-i-inye-sredstva-razmeshcheniya/>)

4. Сайт Федерации Ревизоров Гостеприимства (ФЕРЕГО)- <https://revizorsrussia.ru/>

Эксперты федерации (<https://revizorsrussia.ru/experts>)

5. Сайт Федерации Рестораторов и Отельеров (ФРиО) - <https://www.frio.ru/company/index.php>

6.Союз управляющих ресторанами (<https://www.frio.ru/projects/soyuz-upravlyayushchikh/>)

7. Информационный портал «Информио» – информационная справочная и поисковая система (informio.ru)

– *Электронный образовательный ресурс*

1. Международная туристическая выставка «Интурмаркет» <https://www.itmexpo.ru/>

2. МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЫСТАВКА ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА <https://mitt.ru/ru/>

3. Портал Всемирная туристская организация – UNWTO - <https://www.unwto.org>

– *Информационные справочные системы, поисковые системы*

1. Информационный портал «Информио» – информационная справочная и поисковая система (informio.ru)

2. Министерство экономического развития Российской Федерации - <https://economy.gov.ru/>

3. Портал Российского Союза туриндустрии (РСТ) - <https://rostourunion.ru/>

4. Портал Ассоциации туроператоров России «АТОР» - <https://www.atorus.ru/>



## **9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности используются:

- мультимедийный класс, включающий специализированное оборудование: проектор, экран, персональные компьютеры с выходом в сеть Internet и подключением к правовой системе «Гарант»;
- учебные аудитории для проведения самостоятельной работы обучающихся указанным выше специализированным оборудованием, комплектом аудиторной мебели, ученической доской;
- лаборатории практической подготовки с оборудованными помещениями: туристско-рекреационного проектирования, музееведения и экскурсионной деятельности, стандартизации и сертификации туристской деятельности, стойка ресепшен, гостиничный номер, стойка рекламных материалов, кафе, конференц-зал и др.;
- залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, актовый зал;
- видео-, аудиовизуальные средства обучения;
- нормативно-правовые и методические материалы.

## **10. Методические материалы для обучающихся по проведению практики (Приложение 2 к программе практики).**

## **11. Особенности проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Производственная Технологическая практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Содержание производственной Технологической практики не создаёт препятствий для её прохождения обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, которым не противопоказано получение высшего образования уровня профессионального образования - бакалавриат.

При этом, в структурных подразделениях РГУФКСМиТ созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

При получении высшего образования по ООП (ОПОП) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, указанная в пункте 7 настоящей программы практики и адаптированная в соответствии с особенностями обучающегося, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Продолжительность выполнения отдельных заданий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по их заявлению на

количество времени, согласованное с руководителем практики от РГУФКСМиТ.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе прохождения практики и выполнении отдельных заданий пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

При прохождении практики и выполнении отдельных заданий обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

- задания для выполнения оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера с созданием специализированных условий для слепых, либо зачитываются руководителем практики;
- письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий для слепых;
- обучающимся, при необходимости, предоставляется компьютер с созданием специализированных условий для слепых;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- обучающимся для выполнения заданий, при необходимости, предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- задания для выполнения, а также инструкция по выполнению заданий оформляются увеличенным шрифтом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- задания предоставляются в печатном и (или) электронном виде;
- дублирование звуковой справочной информации проводимых в процессе практики мероприятий визуально;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

4) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих личное собеседование по итогам прохождения практики может быть заменено вместо устной формы - на письменную;

5) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

- письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий;
- задания, выполняемые при организации практики в письменной форме, проводятся в устной форме.

Указанные выше условия предоставляются обучающимся на основании письменного заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

по практике: Производственная Технологическая практика для обучающихся Института туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса 3 курса очной и заочной формы обучения и 4 курса заочной формы обучения направления подготовки 43.03.02 Туризм профиля Технология и организация туроператорских и турагентских услуг.

### I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Кафедра: Туризма и гостиничного дела

Сроки прохождения практики: 6 семестр очной формы обучения, 7-8 семестр заочной формы обучения.

Форма промежуточной аттестации: *зачет*.

### II. ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ, ОЦЕНКА В БАЛЛАХ

#### Очная форма

№	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на очной форме обучения (в неделях)	Максимальное кол-во баллов
1	Выполнение индивидуальных заданий	с 23 по 42 неделю	50 баллов
2	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)	42 неделя	20 баллов
3	Поведение обучающегося в период прохождения практики	42 неделя	10 баллов
4	Защита отчета Зачет	42 неделя	20 баллов
	<b>ИТОГО</b>		<b>100 баллов</b>

#### Заочная форма

№	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на заочной форме обучения (в неделях)	Максимальное кол-во баллов
1	Выполнение индивидуальных заданий	с 1 по 37 неделю	50 баллов

2	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)	37 неделя	20 баллов
3	Поведение обучающегося в период прохождения практики	37 неделя	10 баллов
4	Защита отчета Дифференцированный зачет	37 неделя	20 баллов

### Виды дополнительных заданий для обучающихся, пропустивших занятия

№	Виды текущего контроля успеваемости	Максимальное кол-во баллов
1	Подготовка доклада-презентации, по теме руководителя практики	10

### III. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ

– Количество баллов начисляется в соответствии с критериями, указанными в разделе ООП (ОПОП) «Оценочные средства (фонд оценочных средств) основной образовательной программы (основной профессиональной образовательной программы)».

– Необходимо предусмотреть дополнительные задания, которые позволят набрать необходимое количество баллов обучающимся, пропустившим занятия. Выбор заданий из списка, представленного в информационной справке, определяется преподавателем индивидуально с каждым обучающимся.

### IV. ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

#### Шкала оценок успеваемости по практике, завершающихся дифференцированным зачётом

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Словесно-цифровое выражение оценки	2 Неудовлетворительно		3 Удовлетворительно	4 Хорошо	5 Отлично	
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное образовательное учреждение высшего**  
**образования «Российский государственный университет физической**  
**культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)»**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении**

---

(вид практики: учебная, производственная; тип / этап\* практики – для  
СПО\*)

---

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы  
обучения

---

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Сроки практики: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(в соответствии с приказом)

Направление подготовки/  
Специальность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Профиль/  
Направленность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Избранный вид спорта: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(для направлений подготовки Физическая  
культура, Спорт)*

**Наименование  
кафедры:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Руководитель практики от РГУФКСМиТ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**(ФИО)**

**20      / 20      учебный год**

# ОБРАЗЕЦ ПРИМЕРНОГО СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

## Содержание

Содержание .....	3
Введение .....	5
Основная часть .....	7
Заключение .....	11
Список используемых источников .....	12
Приложение 1 .....	14



# МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и  
туризма (ГЦОЛИФК)» (РГУФКСМиТ)

## ДНЕВНИК

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование вида и типа практики)

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)

Руководитель от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество,  
должность)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество,  
должность)

обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной/заочной/очно - заочной)

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Профиль(направленность) \_\_\_\_\_

Способ проведения практики \_\_\_\_\_  
(концентрированно/рассредоточено)

Сроки практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Институт \_\_\_\_\_

Бригада № \_\_\_\_\_

20 /20 учебный год

**Состав бригады**

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка за практику	Баллы
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
...			
...			
...			

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

(ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_

(ФИО)

(подпись)

# ОБРАЗЕЦ ПРИМЕРНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА ПРАКТИКИ

## Совместный рабочий график (план) проведения практики

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Дата	Содержание работы обучающихся	Кол-во часов
—.—.—	Цель, задачи, содержание и организация практики. Инструктаж.	
	Основные направления работы, распорядок дня практиканта. Требования, предъявляемые к практикантам.	
	Составление индивидуального плана прохождения практики. Во время прохождения практики студенты собирают необходимый материал о производственной деятельности предприятия (учреждения, организации).	
	Общие сведения и характеристика предприятия. Содержание и организация деятельности предприятия. Задачи, распределение обязанностей.	
	Изучение основных терминов и определений на предприятии, изучение истории создания предприятия.	
	Изучение правил внутреннего распорядка для работников. Внутренние стандарты предприятия.	
	Знакомство с работой основных подразделений туристского предприятия. Знакомство с основными видами деятельности туристского предприятия. Знакомство с особенностями организации, функционирования подразделений.	
	Обслуживание клиентов.	
	Использование профессиональной оргтехники и ПО (вид оргтехники и характер работ в соответствии с должностными обязанностями).	

	Изучить операционные процессы на туристском предприятии.	
	Провести сбор, анализ и обобщение зарубежного и отечественного опыта туристской деятельности; мониторинг о деятельности туристского предприятия.	
	Организация работы подразделения туристского предприятия: -организовывать работу исполнителей, -распределять обязанности и определять объемы работ исполнителей.	
	Этапы планирования сервисной деятельности; производственно- технологической деятельности туристского предприятия.	
	Практические навыки в соответствии со специальностями и должностными обязанностями сотрудников туристского предприятия (работа на рабочих местах).	
	Изучить содержание и условия осуществления всех видов деятельности предприятия (дополнительные услуги)	
	Сбор и анализ хода практики и полученных материалов.	
	Подготовка отчета по практике.	
	Защита отчета по практике.	

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Рабочий график проведения практики

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Даты проведения практики																																	
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			
5																																			
6																																			
7																																			
8																																			
9																																			
10																																			
11																																			
12																																			
13																																			
14																																			
15																																			

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

## ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

### Индивидуальное задание

на \_\_\_\_\_

(наименование типа практики)

обучающийся \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения,

направления подготовки 43.03.02 Туризм

профиль Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

способ проведения практики: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальное задание:	Содержание практики:	Планируемые результаты практики:
1. Ознакомиться с программой практики (цель, задачи, содержание и организация практики)	Закрепить практические навыки в области операционной деятельности туристского предприятия.	Приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков в оказании услуг гостям туристского предприятия.
2. Заполнить индивидуальный план прохождения практики	Заполнить индивидуальный план в соответствии с распределением графика прохождения практики	Сдать руководителю индивидуальный план-график, подписанный руководителем базы прохождения практики.
3. Изучение основных терминов и определений на предприятии, изучение истории создания предприятия.	Общие сведения и характеристика предприятия.	Ведение деловой корреспонденции (вид и характер корреспонденции в соответствии с должностной инструкцией). Использование специализированной справочной, нормативно-правовой литературы, стандарты персонала туристского предприятия.



4.Изучение правил внутреннего распорядка для работников. Внутренние стандарты предприятия.	Права и обязанности работников. Правовые основы. Нестандартные ситуации, контроль над ними. Урегулирование конфликтных ситуаций.	Владеть навыками оценки эффективности технологических процессов. Владеть навыками определения соответствия качества обслуживания.
5.Ознакомиться с системой работы предприятия (организации, учреждения) в сфере туристского бизнеса	Обслуживание гостей в туристском предприятии. Использование профессиональной оргтехники и ПО (вид оргтехники и характер работ в соответствии с должностными обязанностями).	Овладеть навыками оценки качества обслуживания и предоставления туристского продукта различным категориям и группам потребителей. Овладеть готовностью применять нормативно-правовую и технологическую документацию.
6.Знакомство с работой основных подразделений туристского предприятия. Ознакомиться с основными видами деятельности туристского предприятия.	Изучить особенности организации, функционирования подразделений туристского предприятия	Овладеть навыками анализа: - результаты деятельности функциональных подразделений туристского предприятия, - качество обслуживания.
7. Изучить операционные процессы обслуживания подразделениях туристского предприятия.	Провести сбор, анализ и обобщение зарубежного и отечественного опыта туристской деятельности; мониторинг деятельности туристского предприятия.	Овладеть навыками: - выявления потребностей потребителя туристских услуг с учетом национальных особенностей, - формирования туристского продукта, развитию клиентских отношений

8.Изучить направления деятельности работников туристского предприятия	Организация работы подразделения туристского предприятия	Владеть методами и стилями управления; - изучить виды мотивации и методы стимулирования персонала; - методы координации работы функциональных подразделений, - способы оценки эффективности производственно-технологической деятельности.
9.Изучить должностные обязанности работников туристского предприятия		
10.Приобрести практические навыки в соответствии со специальностями и должностными обязанностями сотрудников туристского предприятия		
11.Углубить и закрепить теоретические знания по профилирующим предметам	Знать этапы и составляющие этапов планирования сервисной деятельности; производственно-технологической деятельности.	Овладеть умением осуществлять выбор оптимальных технологических процессов туристской деятельности в соответствии с требованиями потребителя.
12.Изучить содержание и условия осуществления всех видов деятельности предприятия (дополнительные услуги)	Работать на одной из позиций на предприятии туристской индустрии.	Осознать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять мотивацию к профессиональной деятельности
13. Собрать информацию для составления отчета по практике		Сдать руководителю практики от Университета за пять дней до окончания срока практики
14.Подготовить отчет по практике		Сдать руководителю практики от Университета за пять

		дней до окончания срока практики
15. Сдать отчет на кафедру для регистрации и руководителю практики от Университета для проверки.		Сдать руководителю практики от Университета за пять дней до окончания срока практики
16. Проведение зачета по практике		Защита отчета по практике

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)