

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»).

На основании решения Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет спорта «ГЦОЛИФК» (далее – РУС «ГЦОЛИФК») от 25.04.2023 г. (протокол №141) внести изменения в основные образовательные программы - бакалавриат (далее - ООП), реализуемые в РУС «ГЦОЛИФК» в части:

1. Требованиям к результатам освоения программы: компетенцию УК-10 читать в следующей редакции *«Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности»;*
2. Результатов обучения: *Дополнить индикаторы достижения компетенции УК-10 следующими индикаторами:*

УК-10.4 Знает значение основных правовых категорий, сущность экстремистского, террористического, коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни

УК-10.5 Умеет формировать гражданскую позицию, нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению

УК-10.6 Способен осуществлять социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, сформированной правовой культуры, противодействия экстремизму и терроризму, антикоррупционного поведения

В соответствии с решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (далее - РГУФКСМиТ) от 29.09.2020г. (протокол № 104) обновлена структура основных образовательных программ (основных профессиональных образовательных программ) (далее – ООП), реализуемых в РГУФКСМиТ, а также пункты 2 программ практик указанных образовательных программ **в части:**

1) *включения в ООП следующих разделов:*

9 ЧАСТЬ – Рабочая программа воспитания

10 ЧАСТЬ – Календарный план воспитательной работы

2) *корректировки наименований форм проведения практик, в том числе организации практик в форме практической подготовки.*

Код	Наименование специальности, направления подготовки, ООП	Уровень образования	Год набора	Содержание п.2 программ практик
1	2	3	4	5
43.03.02	Туризм. Профиль Технология и организация туроператорских и турагентских услуг	высшее образование - бакалавриат	2019, 2020, 2021 года набора	<p>Очная форма обучения Внести следующие изменения в программы практики в зависимости от видов и типов практики: Вид практики: учебная Тип практики: ознакомительная практика. Далее читать п.2 в следующей редакции: «Практика проводится следующим способом: стационарным и в следующих формах: дискретно, а также в форме практической подготовки». Вид практики: производственная Типы практик: практика по получению первичных навыков в сфере туризма; практика по получению профессиональных навыков в сфере туризма; проектно-технологическая практика. Далее читать п.2 в следующей редакции: «Практика проводится следующим способом: стационарным и в следующих формах: дискретно, а также в форме практической подготовки».</p> <p>Заочная форма обучения Внести следующие изменения в программы практики в зависимости от видов и типов практики: Вид практики: учебная Тип практики: ознакомительная практика. Далее читать п.2 в следующей редакции: «Практика проводится следующим способом: стационарным и в следующих формах: непрерывно, а также в форме практической подготовки». Вид практики: производственная Типы практик: практика по получению первичных навыков в сфере туризма; практика по получению профессиональных навыков в сфере туризма; проектно-технологическая практика. Далее читать п.2 в следующей редакции: «Практика проводится следующим способом: стационарным и в следующих формах: непрерывно, а также в форме практической подготовки».</p>

В соответствии с решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (далее - РГУФКСМиТ) от 29.09.2020г. (протокол № 104) обновлена структура основных образовательных программ (основных профессиональных образовательных программ) (далее – ООП), реализуемых в РГУФКСМиТ **в части:**

- 1) Переименования элемента ООП «Программа практики»: *используемый термин «Программа практики» считать «Рабочая программа практики».*
- 2) Включения в качестве дополнительных приложений к Рабочим программам практики – *Аннотаций к рабочим программам практик.*

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



АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК

Направление подготовки:
43.03.02 Туризм

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

Уровень образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная, заочная*

Год набора 2019 ,2020, 2021

Москва – 2018 г.

1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная практика

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.

2. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная

Тип практики: Практика по получению профессиональных навыков, в сфере туризма

Целью прохождения практики является: формирование у студентов представлений о работе предприятий и организаций сферы туризма и сервиса; получение профессиональных навыков в сфере туризма на основе знакомства с деятельностью предприятий (организаций, учреждений).

Для достижения цели производственной практики служат следующие задачи:

- формирование первоначальных профессиональных умений, навыков сотрудников туристских предприятий (организаций, учреждений);
- закрепление теоретических знаний по профилирующим дисциплинам;
- развитие навыков профессионального поведения и корпоративной культуры;

- формирование навыков работы с литературными источниками и нормативно-правовыми материалами по государственному регулированию туризма;
- получение навыков работы при работе с прямыми клиентами и агентствами;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности.

3. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная

Тип практики: Практика по получению первичных навыков в сфере туризма

Цель 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).

Основные задачи практики:

- формирование первоначальных профессиональных умений, навыков сотрудников
- 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.

4. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная

Тип практики: проектно-технологическая практика

Цель производственной-технологической практики является: приобретение и совершенствование практических навыков и опыта в выполнении обязанностей по должностному предназначению; закрепление и

углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также 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).

5. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная практика

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.

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 2019, 2020, 2021 г.

Москва – 2018 г.

Программа практики утверждена и рекомендована
Экспертно-методическим советом
Института туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса
Протокол № 89 от «12» сентября 2018г.

Программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Туризма и гостиничного дела

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Туризма и гостиничного дела

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Туризма и гостиничного дела

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Туризма и гостиничного дела

Протокол № __ от «__» _____ 20__ 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)

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)		
		Очная форма обучения	Заочная форма	Заочная форма обучения (ускоренное)
1	2	3	4	5
УК-3	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.			
ОПК-7	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на	2	1,2	

	основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности			
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

№	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	Введение в практику и постановка задачи. Содержание работы: объяснить цели практики, ее содержание, сформулировать основные задачи практики, уточнить права и обязанности практиканта, ознакомиться с Программой практики,	1 – очная, 1-2 - заочная	Организационное собрание. - Инструктаж по прохождению практики. - Инструктаж по охране труда и техники безопасности. - Составление плана прохождения	54/54	

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

	практики, определение достаточности и достоверности материала, подготовка к составлению отчета о прохождении практики.				
4	Подготовка отчета практики. 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	
5	Защита отчета.		Защита отчета по практике на кафедре – собеседование		Дифференцированный зачет
	ИТОГО:			216/216	

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. 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.
2. 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.

3. 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. «Университетская библиотека онлайн» ЭБС www.biblioclub.ru
2. Национальный цифровой ресурс «Рукопт» ЭБС www.rucont.ru
3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ www.rsl.ru
4. Информационно-правовой портал «Гарант», интернет-версия <http://www.garant.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 Дифференцированный зачет	31 неделя	20
	ИТОГО		100 баллов

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 Дифференцированный зачет		20
	ИТОГО		100 баллов

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 _____ практики
(вид практики)

(тип/этап практики)

Сроки практики (в соответствии с приказом): _____

Направление подготовки/ Специальность: _____

Профиль/Направленность: _____

Обучающийся (ФИО) _____

Наименование кафедры: _____

Руководитель практики от РГУФКСМиТ

(ФИО)

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

(формы 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.	
	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																															

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>

		<p>Умение распечатать план выставки и посетить основные мероприятия.</p> <p>Получить задание по сбору материала (в команде 3 человека).</p> <p>Сделать фотоотчет по посещению выставки.</p>
4. Посещение выставки «Отдых»	Участие в работе выставки.	<p>Умение регистрироваться на сайте выставки.</p> <p>Навык соблюдения дресс-кода для деловых встреч.</p> <p>Умение вести деловые переговоры.</p> <p>Умение правильно подбирать материал на выставке по теме: поставщики услуг.</p> <p>Умение распечатать план выставки и посетить основные мероприятия.</p> <p>Получить задание по сбору материала (в команде 3 человека).</p> <p>Сделать фотоотчет по посещению выставки.</p>
5. Посещение Выставки «Интурмаркет»	Участие в работе выставки.	<p>Умение регистрироваться на сайте выставки.</p> <p>Навык соблюдения дресс-кода для деловых встреч.</p> <p>Умение вести деловые переговоры.</p> <p>Умение правильно подбирать материал на выставке по теме: поставщики услуг.</p> <p>Установить контакт с поставщиками услуг отелей, авиаперевозчиков, туроператоров и турагентов.</p> <p>Умение распечатать план выставки и посетить основные мероприятия.</p> <p>Получить задание по сбору материала (в команде 3 человека).</p> <p>Сделать фотоотчет по посещению выставки.</p>
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	Сформировать отчет.	Согласовать с руководителем практики от РГУФКСМиТ.

практике.		
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 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 2019, 2020, 2021 г.

Москва – 2018 г.

Программа практики утверждена и рекомендована
Экспертно-методическим советом
Института туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса
Протокол № 89 от «12» сентября 2018г.

Программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Туризма и гостиничного дела

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Туризма и гостиничного дела

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Туризма и гостиничного дела

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Туризма и гостиничного дела

Протокол № __ от «__» _____ 20__ 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)

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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)		
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Заочная форма обучения (ускоренное обучение)
1	2	3	4	5
УК-1	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			
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в	3	3,4	

	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		

10. 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

№	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	Введение в практику и постановка задачи. 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, рекомендованными методическими справочными материалами.	3 – очная, 3,4 - заочная	Организационное собрание. - 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	

			методических материалов.		
2	<p>Основной этап. Прохождение практики. 2.1. Инструктаж руководителя практики от предприятия. Знакомство со всеми правилами работы и этики профессионального общения, необходимыми для исполнения практикантом своих обязанностей. 1.3. Производственный этап. 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>Заключительный этап. 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>Подготовка отчета практики. 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
	ИТОГО:			108/108	

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:

4. 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.

5. 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.

6. 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:

4. 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.

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

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

7. 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»:

7. <https://www2.unwto.org/>- Всемирная туристская организация (UNWTO).
8. <http://www.russiatourism.ru> - Федеральное агентство по туризму (Ростуризм).
9. <http://www.tourlib.net> - Все о туризме: туристическая библиотека.
10. <http://www.ratanews.ru> - Ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии.
11. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
12. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

9. 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 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) (подлежит обновлению при необходимости).

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

5. «Университетская библиотека онлайн» ЭБС www.biblioclub.ru
6. Национальный цифровой ресурс «Рукопт» ЭБС www.rucont.ru
7. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ www.rsl.ru

8. Информационно-правовой портал «Гарант», интернет-версия <http://www.garant.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.

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

13. 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

II. 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	<i>Выполнение индивидуальных заданий</i>	<i>с 11 по 12 неделю</i>	<i>50 баллов</i>
2	<i>Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)</i>	<i>12 неделя</i>	<i>20 баллов</i>
3	<i>Поведение обучающегося в период прохождения практики</i>	<i>12 неделя</i>	<i>10 баллов</i>
4	<i>Защита отчета Дифференцированный зачет</i>	<i>12 неделя</i>	<i>20 баллов</i>
	ИТОГО		100 баллов

Заочная форма

№	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на очной форме обучения (в неделях)	Максимальное кол-во баллов
1	<i>Выполнение индивидуальных заданий</i>		<i>50</i>
2	<i>Оформление отчета (качество оформления, включая</i>		<i>20</i>

	<i>грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)</i>		
3	<i>Поведение обучающегося в период прохождения практики</i>		10
4	<i>Защита отчета</i> <i>Дифференцированный зачет</i>		20
	ИТОГО		100 баллов

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 _____
практики (вид практики)

(тип/этап практики)

Сроки практики (в соответствии с приказом): _____

Направление подготовки/

Специальность: _____

Профиль/Направленность: _____

Обучающийся (ФИО) _____

Наименование кафедры: _____

Руководитель практики от РГУФКСМиТ

(ФИО)

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																														
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(П) 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 и заочная*

Год набора 2019, 2020, 2021 г.

Москва – 2018 г.

Программа практики утверждена и рекомендована
Экспертно-методическим советом
Института туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса
Протокол № 89 от «12» сентября 2018г.

Программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Туризма и гостиничного дела

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Туризма и гостиничного дела

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Туризма и гостиничного дела

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Туризма и гостиничного дела

Протокол № __ от «__» _____ 20__ 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)

11. 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 работе предприятий и организаций сферы туризма и сервиса; получение профессиональных навыков в сфере туризма на основе знакомства с деятельностью предприятий (организаций, учреждений).

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

- формирование первоначальных профессиональных умений, навыков сотрудников туристских предприятий (организаций, учреждений);
- закрепление теоретических знаний по профилирующим дисциплинам;
- развитие навыков профессионального поведения и корпоративной культуры;
- формирование навыков работы с литературными источниками и нормативно-правовыми материалами по государственному регулированию туризма;
- получение навыков работы при работе с прямыми клиентами и агентствами;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности.

Обучение ведется на русском языке.

12. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения

Вид практики – производственная практика.

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

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

13. 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 3 курсе заочной формы обучения, данная практика входит в Блок 2 «Практика» части, формируемой участниками образовательных отношений, «Б2.В.02(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: Деловые коммуникации, Иностранный язык, Межкультурные коммуникации на иностранном языке, Технология и организация турагентских услуг, Технология и организация видов туризма и др.;

- является предшествующей освоению дисциплин, предусмотренных учебным планом: Экскурсионная деятельность в индустрии туризма, Организация рекламной деятельности в туризме и гостеприимстве, Технология и организация внутреннего, въездного и выездного туризма, Технологии продаж в туризме, Имидж предприятий туризма и др.;

- является важной ступенью подготовки к производственной проектно-технологической практике;

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

14. 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)		
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Заочная форма обучения (ускоренное обучение)
1	2	3	4	5
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	4	5,6	
УК-4.1.	Знает общеупотребительную лексику и систему современного иностранного языка; нормы словоупотребления; основы грамматики; орфографические нормы и нормы пунктуации изучаемого иностранного языка.			
УК-4.2.	Умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на иностранном языке.			
УК-4.3.	Умеет использовать государственный язык Российской Федерации и иностранный язык, как эффективное средство общения.			
УК-4.4.	Владеет одним из иностранных языков на уровне,			

	обеспечивающем эффективную межличностную и межкультурную деятельность.			
УК-4.5.	Владеет различными формами, видами устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в учебной и профессиональной деятельности			
ПК-1	Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий	4	5,6	
ПК-1.1	Формирует туристский продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста			
ПК-1.2	Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг.			
ПК-1.3	Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов.			
ПК-2	Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных технологий	4	5,6	
ПК-2.1	Осуществляет проведение мероприятий по продвижению туристского продукта			
ПК-2.2	Осуществляет оценку эффективности проводимых мероприятий продвижения, отбор наиболее эффективных каналов, разрабатывает мероприятия по корректировке рекламных кампаний.			

15. 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

№	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	Введение в практику и	4 – очная,	<i>Организационное собрание.</i>	27/27	

	<p>постановка задачи. 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.</p>	5,6 - заочная	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
2	<p>Основной этап. Прохождение практики. 2.1. Инструктаж руководителя практики от предприятия. Знакомство со всеми правилами работы и этики профессионального общения, необходимыми для исполнения практикантом своих обязанностей. 1.4. Производственный этап. Основная часть практики (работа на местах практики, сбор материалов, подготовка аналитических документов, работа обучающихся по индивидуальным заданиям).</p>	4 – очная, 5,6 - заочная	Самостоятельная работа обучающегося и заполнение дневника практики.	27/27	
3	<p>Заключительный этап. Содержание работы: обобщение собранного</p>	4 – очная, 5,6 - заочная	Сбор и систематизация фактического, нормативного и литературного	27/27	

	материала в соответствии с программой практики, определение достаточности и достоверности материала, подготовка к составлению отчета о прохождении практики.		материала.		
4	Подготовка отчета практики. Написание отчета по практике, оформление пакета документов отчетности по практике.	4 – очная, 5,6 - заочная	Составление отчета практики и его согласование с руководителем (ями) практики.	27/27	
5	Защита отчета.		Защита отчета по практике на кафедре – собеседование		Дифференцированный зачет
ИТОГО:				108/108	

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.

г. Основная литература:

7. 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.

8. 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.

9. 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>

д. Дополнительная литература:

8. 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.
9. Дусенко, С. В. Структура и функция социального пространства туризма : монография / С. В. Дусенко.– М., 2017. – 278 с.
10. Инновационные направления развития туризма и гостеприимства в современной России: коллективная монография / кол. авторов ; под общ. ред. С.В. Дусенко. – Москва : РУСАЙНС, 2019. – 232 с.
11. Современный туризм: актуальные проблемы и перспективы : коллективная монография / С.В. Дусенко [и др.] ; под общ. ред. С.В. Дусенко. – М. : РГУФКСМиТ, 2017. – 236 с.

е. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

13. <https://www2.unwto.org/>- Всемирная туристская организация (UNWTO).
14. <http://www.russiatourism.ru> - Федеральное агентство по туризму (Ростуризм).
15. <http://www.tourlib.net> - Все о туризме: туристическая библиотека.
16. <http://www.ratanews.ru> - Ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии.
17. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
18. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

10. 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 EхаЕхcursions (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:

9. «Университетская библиотека онлайн» ЭБС www.biblioclub.ru

10. Национальный цифровой ресурс «Рукопт» ЭБС www.rucont.ru

11. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ www.rsl.ru

12. Информационно-правовой портал «Гарант», интернет-версия <http://www.garant.ru/>

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

Для проведения производственной 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.

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

15. 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 профессиональных навыков в сфере туризма) для обучающихся института туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса 2 курса очной формы обучения и 3 курса заочной формы обучения, направления подготовки 43.03.02 Туризм, направленности (профилю) Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

III. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Кафедра: Туризма и гостиничного дела.

Сроки прохождения практики: 4 семестр для очной формы обучения, 5-6 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	<i>Выполнение индивидуальных заданий</i>	<i>с 28 по 29 неделю</i>	<i>50 баллов</i>
2	<i>Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)</i>	<i>29 неделя</i>	<i>20 баллов</i>
3	<i>Поведение обучающегося в период прохождения практики</i>	<i>29 неделя</i>	<i>10 баллов</i>
4	<i>Защита отчета Дифференцированный зачет</i>	<i>29 неделя</i>	<i>20 баллов</i>
	ИТОГО		100 баллов

Заочная форма

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

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

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 _____
практики (вид практики)

(тип/этап практики)

Сроки практики (в соответствии с приказом): _____

Направление подготовки/

Специальность: _____

Профиль/Направленность: _____

Обучающийся (ФИО) _____

Наименование кафедры: _____

Руководитель практики от РГУФКСМиТ

(ФИО)

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																														
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.
2. 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.

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 Туризма и гостиничного дела

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(П) Производственная практика
(вид практики)

Проектно-технологическая 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 2019, 2020, 2021 г.

Москва – 2018 г.

Программа практики утверждена и рекомендована
Экспертно-методическим советом
Института туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса
Протокол № 89 от «12» сентября 2018г.

Программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Туризма и гостиничного дела

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Туризма и гостиничного дела

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Туризма и гостиничного дела

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Туризма и гостиничного дела

Протокол № __ от «__» _____ 20__ 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)

16. Цели и задачи прохождения практики

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

Целью прохождения практики является: 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.

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

- 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 туристского 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.

17. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – проектно-технологическая практика.

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

18. 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 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 «Практика» части, формируемой участниками образовательных отношений, «Б2.В.03(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: Стандартизация, сертификация и контроль качества туристских услуг, Организация туроперейтинга, Технология и организация турагентских услуг, Организация рекламной деятельности в туризме и гостеприимстве, Технология и организация видов туризма, Правовое регулирование в туристской деятельности и др.;

- является предшествующей освоению дисциплин, предусмотренных учебным планом: Туристско-рекреационное проектирование, Технология и организация внутреннего, въездного и выездного туризма, Технологии продаж в туризме, Имидж предприятий туризма и др.;

- является важной ступенью подготовки к преддипломной практике;

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

19. 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)		
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Заочная форма обучения (ускоренное обучение)
1	2	3	4	5
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	6	7,8	

	правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			
УК-2.1.	Знает виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач			
УК-2.2.	Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты с учетом правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			
УК-2.3.	Владеет методологическими инструментами для определения и достижения задач, подчиненных общей цели, с использованием имеющихся ресурсов и ограничений			
ПК-1	Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий	6	7,8	
ПК-1.1	Формирует туристский продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста			
ПК-1.2	Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг.			
ПК-1.3	Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов.			
ПК-2	Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных технологий	6	7,8	
ПК-2.1	Осуществляет проведение мероприятий по продвижению туристского продукта			
ПК-2.2	Осуществляет оценку эффективности проводимых мероприятий продвижения, отбор наиболее эффективных каналов, разрабатывает мероприятия по корректировке рекламных кампаний.			

20. Объем, продолжительность и содержание практики, формы отчетности.

Общий объем практики составляет 9 зачетных единиц, продолжительность - 6 недель, академических часов (в соответствии с учебным планом) - 324.

Содержание практики

Очная и заочная формы 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	<p>Введение в практику и постановка задачи. 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, рекомендуемым и методическими справочными материалами.</p>	6 – очная, 7,8 - заочная	<p><i>Организационное собрание.</i> - 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.</p>	81/81	
2		6 – очная, 7,8 - заочная	Самостоятельная работа обучающегося и заполнение дневника практики.	81/81	
3	<p>Заключительный этап. Содержание работы: обобщение собранного материала в соответствии с программой практики, определение достаточности и</p>	6 – очная, 7,8 - заочная	Сбор и систематизация фактического, нормативного и литературного материала.	81/81	

	достоверности материала, подготовка к составлению отчета о прохождении практики.				
4	Подготовка отчета практики. Написание отчета по практике, оформление пакета документов отчетности по практике.	6 – очная, 7,8 - заочная	Составление отчета практики и его согласование с руководителем (ями) практики.	81/81	
5	Защита отчета.		Защита отчета по практике на кафедре – собеседование		Дифференцированный зачет
	ИТОГО:			324/324	

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.

ж. Основная литература:

10. 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.

11. 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.

12. 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>

з. Дополнительная литература:

12. 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.
13. Дусенко, С. В. Структура и функция социального пространства туризма : монография / С. В. Дусенко.– М., 2017. – 278 с.
14. Инновационные направления развития туризма и гостеприимства в современной России: коллективная монография / кол. авторов ; под общ. ред. С.В. Дусенко. – Москва : РУСАЙНС, 2019. – 232 с.
15. Современный туризм: актуальные проблемы и перспективы : коллективная монография / С.В. Дусенко [и др.] ; под общ. ред. С.В. Дусенко. – М. : РГУФКСМиТ, 2017. – 236 с.

и. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

19. <https://www2.unwto.org/>- Всемирная туристская организация (UNWTO).
20. <http://www.russiatourism.ru> - Федеральное агентство по туризму (Ростуризм).
21. <http://www.tourlib.net> - Все о туризме: туристическая библиотека.
22. <http://www.ratanews.ru> - Ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии.
23. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
24. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

11. 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 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) (подлежит обновлению при необходимости).

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

13.«Университетская библиотека онлайн» ЭБС www.biblioclub.ru

14.Национальный цифровой ресурс «Рукопт» ЭБС www.rucont.ru

15.Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ www.rsl.ru

16.Информационно-правовой портал «Гарант», интернет-версия <http://www.garant.ru/>

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

Для проведения производственной проектно-технологической 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.

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

17. Особенности проведения практики для числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Производственная проектно-технологическая 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 профессиональных навыков в сфере туризма) для обучающихся института туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса 3 курса очной формы обучения и 4 курса заочной формы обучения, направления подготовки 43.03.02 Туризм, направленности (профилю) Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

IV. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Кафедра: Туризма и гостиничного дела.

Сроки прохождения практики: 6 семестр для очной формы обучения, 7-8 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	<i>Выполнение индивидуальных заданий</i>	<i>с 28 по 33 неделю</i>	<i>50 баллов</i>
2	<i>Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)</i>	<i>33 неделя</i>	<i>20 баллов</i>
3	<i>Поведение обучающегося в период прохождения практики</i>	<i>33 неделя</i>	<i>10 баллов</i>
4	<i>Защита отчета Дифференцированный зачет</i>	<i>33 неделя</i>	<i>20 баллов</i>
	ИТОГО		100 баллов

Заочная форма

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

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

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 _____
практики (вид практики)

(тип/этап практики)

Сроки практики (в соответствии с приказом): _____

Направление подготовки/

Специальность: _____

Профиль/Направленность: _____

Обучающийся (ФИО) _____

Наименование кафедры: _____

Руководитель практики от РГУФКСМиТ

(ФИО)

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.	
	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	Обслуживание гостей в туристском предприятии.	Овладеть навыками оценки качества обслуживания и

(организации, учреждения) в сфере туристского бизнеса	Использование профессиональной оргтехники и ПО (вид оргтехники и характер работ в соответствии с должностными обязанностями).	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 в подразделениях туристского предприятия.	Провести сбор, анализ и обобщение зарубежного и отечественного опыта туристской деятельности; мониторинг о 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		Сдать руководителю

для составления отчета по практике		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)

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.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 и заочная*

Год набора 2019, 2020, 2021 г.

Москва – 2018 г.

Программа практики утверждена и рекомендована
Экспертно-методическим советом
Института туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса
Протокол № 89 от «12» сентября 2018г.

Программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Туризма и гостиничного дела

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Туризма и гостиничного дела

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Туризма и гостиничного дела

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Программа практики обновлена
на основании решения заседания кафедры
Туризма и гостиничного дела

Протокол № __ от «__» _____ 20__ 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)

21. Цели и задачи прохождения практики

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

Целью прохождения преддипломной практики является: 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.

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

- 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.

Обучение ведется на русском языке.

22. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

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

23. 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: производственная практика обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм является составной частью учебного процесса и

реализуется на 4 курсе очной и 5 курсе заочной формы обучения, данная практика входит в Блок 2 «Практика» обязательной части «Б2.О.02(П) Производственная практика» и является обязательным этапом обучения.

Преддипломная практика является важнейшей основой для формирования углубленного понимания 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: Технология и организация турагентских услуг, Технология и организация туроператорских услуг, Технология и организация видов туризма, Организация туроперейтинга, Туристско-рекреационное проектирование, Технология и организация внутреннего, въездного и выездного туризма, Стандартизация, сертификация и контроль качества туристских услуг и др.;

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

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

Шифр компетенции / код индикатора (ов) достижения	Планируемые результаты обучения по практике	Этап формирования компетенции (номер семестра)		
		Очная форма обучения	Заочная форма	Заочная форма обучения (ускопное)
1	2	3	4	5
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	8	10	
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			
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	8	10	
УК-2.1.	Знает виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач			
УК-2.2.	Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты с учетом правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			
УК-2.3.	Владеет методологическими инструментами для определения и достижения задач, подчиненных общей цели, с использованием имеющихся ресурсов и ограничений			
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	8	10	
ОПК-2.1	Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы.			
ОПК-2.2	Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы.			
ОПК-2.3	Осуществляет контроль деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы.			

ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	8	10	
ОПК-3.1	Оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.			
ОПК-3.2	Обеспечивает требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами			
ОПК-4	Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	8	10	
ОПК-4.1	Осуществляет маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки системы новых экскурсионных маршрутов			
ОПК-4.2	Формирует каналы сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет			

25. Объем, продолжительность и содержание практики, формы отчетности.

Общий объем практики составляет 9 зачетных единиц, продолжительность - 6 недель, академических часов (в соответствии с учебным планом) - 324.

Содержание практики

Очная и заочная формы обучения

№	Раздел практики	Семестр	Виды работ, осуществляемые при прохождении и практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Количество академических часов (в соответствии с учебным планом и видами работ)	Форма отчетности по практике (по семестрам)

1	<p>Введение в практику и постановка задачи. 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.</p>	8 – очная, 10 – заочная	<p>Организационное собрание. - 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.</p>	81/81	
2	<p>Основной этап. Прохождение практики. <i>2.1. Инструктаж</i> руководителя практики от предприятия. Знакомство со всеми правилами работы и этики профессионального общения, необходимыми для исполнения практикантом своих</p>	8 – очная, 10 – заочная	<p>Самостоятельная работа обучающегося и заполнение дневника практики.</p>	81/81	

	<p>обязанностей.</p> <p>2.2. Производственный этап.</p> <p>Основная часть практики (работа на местах практики, сбор материалов, подготовка аналитических документов, работа обучающихся по индивидуальным заданиям).</p>				
3	<p>Заключительный этап.</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>	8 – очная, 10 - заочная	Сбор и систематизация фактического, нормативного и литературного материала.	81/81	
4	<p>Подготовка отчета практики.</p> <p>Написание отчета по практике, оформление пакета документов отчетности по практике.</p>	8 – очная, 10 - заочная	Составление отчета практики и его согласование с руководителем (ями) практики.	81/81	
5	<p>Защита отчета.</p>		Защита отчета по практике на		Дифференцированный зачет

			кафедре – собеседовани е		
	ИТОГО:			324/324	

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.

к. Основная литература:

13. 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.

14. 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.

15. 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>

л. Дополнительная литература:

16. 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.

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

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

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

м. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

25. <https://www2.unwto.org/> - Всемирная туристская организация (UNWTO).
26. <http://www.russiatourism.ru> - Федеральное агентство по туризму (Ростуризм).
27. <http://www.tourlib.net> - Все о туризме: туристическая библиотека.
28. <http://www.ratanews.ru> - Ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии.
29. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
30. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

12. 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.

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

17. «Университетская библиотека онлайн» ЭБС www.biblioclub.ru
18. Национальный цифровой ресурс «Рукопт» ЭБС www.rucont.ru
19. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ www.rsl.ru
20. Информационно-правовой портал «Гарант», интернет-версия <http://www.garant.ru/>

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

Для проведения преддипломной 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.

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

19. Особенности проведения практики для числа 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 (вид – производственная, тип - преддипломная) для обучающихся института туризма, рекреации, реабилитации и фитнеса 4 курса очной формы обучения и 5 курса заочной формы обучения, направления подготовки 43.03.02 Туризм, направленности (профилю) Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

V. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Кафедра: Туризма и гостиничного дела.

Сроки прохождения практики: 8 семестр для очной формы обучения, 10 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 33 неделю	50 баллов
2	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)	33 неделя	20 баллов
3	Поведение обучающегося в период прохождения практики	33 неделя	10 баллов
4	Защита отчета Дифференцированный зачет	33 неделя	20 баллов
	ИТОГО		100 баллов

Заочная форма

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

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

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 _____ практики
(вид практики)

(тип/этап практики)

Сроки практики (в соответствии с приказом): _____

Направление подготовки: _____

Профиль/Направленность: _____

Обучающийся (ФИО) _____

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

Практика _____ (наименование вида и типа практики)

(наименование профильной организации)

Руководитель от профильной организации:

(ФИО, должность)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ:

(ФИО, должность)

Обучающийся курса _____
(формы 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.	
	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.	
	Работа на рабочем месте на одной из позиций туристского предприятия. <i>Изучение организационной структуры фирмы, задач и функции компании.</i> <i>Освоение цифровой и офисной техники (компьютер, ноутбук, сканер, принтер и т.д.)</i> <i>Изучение информационных ресурсов фирмы. СМИ, интернет, сайт, информационные буклеты и др.</i> <i>Изучение документации фирмы (должностные инструкции, договор о реализации туристического продукта).</i> <i>Анализ рекламно – информационных материалов организации – базы практики.</i> <i>Информирование клиентов о туристических продуктах фирмы по телефону.</i>	

Разработка презентации турпродукта.
Выявление и анализ запросов потребителей и возможности их реализации.
Изучение спроса.
Разработка тура в рамках прогнозирования развития туризма в регионе.
Прием заявки на оказание туристских услуг.
Расчет стоимости услуг по заявке.
Оформление турпакета (турпутевки, ваучера, страхового полиса).
Предоставление услуг по сопровождению туристов.
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 туроператором и турагентом.
Расчет тура туристам.
Оформление путевки.
Консультирование туристов перед туром.
Оценка работы сотрудников фирмы с позиций соблюдения норм делового этикета и методов эффективного общения.
Формирование туристического продукта. Изучение туристических ресурсов района.
Выявление и характеристика основных каналов сбыта турпродукта.
Анализ системы продвижения турпродукта (реклама, PR, стимулирование сбыта, персональные продажи, выставки)
Управление функциональным подразделением организации.
Планирование деятельности подразделения. Составление плана работы одного из подразделений на месяц, на квартал.
Организация деятельности и контроль за деятельностью подчиненных.
Оформление договоров с предприятиями партнерами по реализации турпродукта
Расчет временных затрат на разработку и внедрение нового турпродукта.
Рациональность использования времени (тайм – менеджмент)
Оформление и отправка документов для получения

	<p><i>шенгенских виз.</i></p> <p><i>Работа с клиентами по телефону, комплектование заявок.</i></p> <p><i>Консультирование по предоставляемым услугам. Реклама внешних и внутренних туров.</i></p> <p><i>Расчет тура и оформление путевки.</i></p> <p><i>Изучения базы данных туристов.</i></p> <p><i>Изучение системы автоматизации (система бронирования)</i></p>	
	<p>Подбор кадров для туристского предприятия. 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>	
	<p>Защита отчета по практике.</p>	

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"> - Трудовые ресурсы предприятия: характеристика персонала, виды мотивации и методы стимулирования персонала, способы оценки эффективности производственно-технологической деятельности. - Анализ основных показателей деятельности предприятия (анализ по основным направлениям деятельности предприятия необходимо представить в виде графиков, диаграмм и схем). - Описание технологии выстраивания отношений с партнерами. - Описание используемых информационных систем и профессиональных программ при осуществлении деятельности предприятия по основным и дополнительным услугам. - Характеристика нормативной базы, внутренних нормативов и стандартов, которыми руководствуется предприятие в своей деятельности.
4. Изучить содержание и условия осуществления	Изучить особенности организации, функционирования подразделений	<ul style="list-style-type: none"> - Овладеть навыками исследования качества сервисной деятельности и оценки эффективности

<p>всех видов деятельности предприятия по профилю получаемого студентом образования</p>	<p>предприятия. Правила внутреннего распорядка для работников. Права и обязанности работников. Правовые основы. Нестандартные ситуации, контроль над ними. Урегулирование конфликтных ситуаций.</p>	<p>технологической деятельности предприятия. - Овладеть навыками работы с российскими и зарубежными партнерами (объем работы, характер работы, особенности). - Овладеть навыками использования профессиональной оргтехники и ПО (вид оргтехники и характер работ в соответствии с должностными обязанностями). - Овладеть навыками ведения деловой корреспонденции (вид и характер корреспонденции в соответствии с должностной инструкцией). - Овладеть навыками использования специализированной справочной, нормативно-правовой литературы, стандарты персонала гостиниц. - Овладеть навыками предоставления информации клиентам (в соответствии с перечнем должностных обязанностей).</p>
---	---	---

<p>5. Приобрести практические навыки в соответствии со специальностями и должностными обязанностями сотрудников туристских предприятий</p>	<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, 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</i></p>	<p>Осознать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять мотивацию к профессиональной деятельности.</p>
--	---	---

	<p><i>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</i></p>	
--	--	--

	<p><i>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><i>Консультирование туристов перед туром.</i></p> <p><i>Оценка работы сотрудников фирмы с позиций соблюдения норм делового этикета и методов эффективного общения.</i></p> <p><i>Формирование туристического продукта. Изучение</i></p>	
--	--	--

	<p><i>туристических ресурсов района.</i></p> <p><i>Выявление и характеристика основных каналов сбыта турпродукта.</i></p> <p><i>Анализ системы продвижения турпродукта (реклама, PR, стимулирование сбыта, персональные продажи, выставки)</i></p> <p><i>Управление функциональным подразделением организации.</i></p> <p><i>Планирование деятельности подразделения.</i></p> <p><i>Составление плана работы одного из подразделений на месяц, на квартал.</i></p> <p><i>Организация деятельности и контроль за деятельностью подчиненных.</i></p> <p><i>Оформление договоров с предприятиями партнерами по реализации турпродукта</i></p> <p><i>Расчет временных затрат на разработку и внедрение нового турпродукта.</i></p> <p><i>Рациональность использования времени (тайм – менеджмент)</i></p> <p><i>Оформление и</i></p>	
--	--	--

	<p><i>отправка документов для получения шенгенских виз.</i></p> <p><i>Работа с клиентами по телефону,</i></p> <p><i>комплектование заявок.</i></p> <p><i>Консультирование по предоставляемым услугам. Реклама внешних и внутренних туров.</i></p> <p><i>Расчет тура и оформление путевки.</i></p> <p><i>Изучения базы данных туристов.</i></p> <p><i>Изучение системы автоматизации (система бронирования)</i></p>	
<p>6.Изучить работу конкретного подразделения туристского предприятия</p>	<p>Изучить организационную структуру подразделения, дать полную характеристику деятельности структурного подразделения и работы персонала.</p>	<p>Умение осуществлять выбор оптимальных технологических процессов туристской деятельности в соответствии с требованиями потребителя.</p> <p>Владеть навыками определения качества обслуживания и качества работы структурного подразделения</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 работодателем. Вопросы, задаваемые на собеседованиях 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		Защита отчета по практике.

к зачету по практике.		
--------------------------	--	--

Руководитель от профильной организации _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____
(подпись) (ФИО)