



**Принято:**  
Ученым советом ФГБОУ ВО  
«РГУТИС»

Протокол №4 от «26» октября 2021 г.

**Утверждаю:**  
Ректор



А.А. Федулин

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –  
программы *бакалавриата*  
по направлению подготовки: *43.03.02 Туризм*  
направленность (профиль): **Технология и организация услуг на предприятиях индустрии туризма**  
Квалификация: *бакалавр*  
Год начала подготовки *2022*

### Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Директор Высшей школы туризма и гостеприимства</i>		<i>Д.э.н., профессор Бушуева И.В.</i>

### Программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доцент Высшей школы туризма и гостеприимства</i>		<i>К.п.н., доцент Киреева Ю.А.</i>

### Программа практики утверждена Ученым советом высшей школы:

наименование высшей школы	номер и дата протокола
<i>Высшая школа туризма и гостеприимства</i>	<i>№4/1 от 22.10.2021 г.</i>



## 1. Аннотация рабочей программы практики

**Вид практики – производственная**

**Тип практики - преддипломная**

**Форма проведения практики – дискретно**

**Способы проведения практики – стационарная, выездная**

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Цель практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

Программа производственной (преддипломной) практики разрабатывается вузом в соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Преддипломная практика студентов является составной частью образовательной программы высшего образования «Туризм». Производственная (преддипломная) практика базируется на знании следующих дисциплин ОПОП: История (история России, всеобщая история), Иностранный язык, Ресурсосбережение в индустрии туризма, Право, Маркетинг, Технологии делового общения, Виды и тенденции развития туризма/ Индустрия туризма в России и за рубежом; Технологии обслуживания в туристско-информационных центрах/ Отечественный и зарубежный опыт организации услуг и обслуживания в индустрии туризма и гостеприимства; Технология и организация услуг в туризме; Основы туризма и туристской деятельности, Туристско-рекреационное проектирование, а также результатах прохождения учебных практик (ознакомительная и практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, проектно-технологическая практика, исследовательская практика).

Преддипломная практика проводится на базе соответствующего учебно-производственного подразделения ФГБОУ ВО «РГУТИС» (Мастерская туризма) и предприятий туристской индустрии (местах прохождения практики).

Основная цель преддипломной практики – сбор и обобщение полученных в ходе прохождения практики материалов с целью написания выпускной квалификационной работы.


Практика направлена на формирование следующих компетенций:

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;

УК-2.1. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения, формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта

УК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы

УК-2.3. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 3 из 24</i>

способы решения задач.

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

УК-4.2. Ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.

УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения

УК-6.3. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста

ПК-6 Способен обосновывать, выбирать и применять технологии обслуживания туристов по видам туризма и типам туристских предприятий и объектов;

ПК-6.1 Обосновывает и выбирает технологии обслуживания туристов в соответствии с видом туризма и типом туристских предприятий и объектов

ПК-6.2 Применяет в практической деятельности технологии обслуживания туристов в соответствии с видом туризма и типом туристских предприятий и объектов

ПК-7 Способен проектировать туристский продукт по конкретным видам туризма и туристским направлениям, объекты показа, экскурсии и маршруты.

ПК-7.1 Проектирует объекты показа, экскурсии и туристские маршруты

ПК-7.2 Проектирует туристский продукт по конкретным видам туризма и туристским направлениям с использованием современных технологий


ПК-8 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности, организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности с учетом основных требований информационной, экономической и экологической безопасности

ПК-8.1 Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством хранения и управления информацией

ПК-8.2 Формирует туристский продукт с учетом основных требований экономической и экологической безопасности

ПК-8.3 Организует работу исполнителей с учетом основных требований информационной и экономической безопасности

Общая трудоемкость преддипломной практики на очной форме обучения составляет 9 зачетных единиц – 324 часа. Проводится на 4 курсе в 8 семестре (очная форма), на 5 курсе в 9 семестре заочная форма). Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		Лист 4 из 24

Результаты прохождения преддипломной практики должны быть использованы в дальнейшем при подготовке к ГИА.

## 2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1	УК-2	<p>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-2.1. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения, формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта</p> <p>УК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы</p> <p>УК-2.3. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p>
2	УК-4	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);</p> <p>УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p> <p>УК-4.2. Ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.</p> <p>УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции</p>
4	ПК-6	<p>Способен обосновывать, выбирать и применять технологии обслуживания туристов по видам туризма и типам туристских предприятий и объектов;</p> <p>ПК-6.1 Обосновывает и выбирает технологии обслуживания туристов в соответствии с видом туризма и типом туристских предприятий и объектов</p> <p>ПК-6.2 Применяет в практической деятельности технологии обслуживания туристов в соответствии с видом туризма и типом туристских предприятий и объектов</p>
5	ПК-7	<p>Способен проектировать туристский продукт по конкретным видам туризма и туристским направлениям, объекты показа, экскурсии и маршруты</p> <p>ПК-7.1 Проектирует объекты показа, экскурсии и туристские маршруты</p> <p>ПК-7.2 Проектирует туристский продукт по конкретным видам туризма и туристским направлениям с использованием современных технологий</p>
6	ПК-8	<p>Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности, организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности с учетом основных требований информационной, экономической и экологической безопасности</p> <p>ПК-8.1 Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством хранения и управления информацией</p> <p>ПК-8.2 Формирует туристский продукт с учетом основных требований экономической и экологической безопасности</p> <p>ПК-8.3 Организует работу исполнителей с учетом основных требований информационной и экономической безопасности</p>



### 3. Место практики в структуре ОПОП:

Производственная (преддипломная) практика базируется на знании следующих дисциплин ОПОП: История (история России, всеобщая история), Иностранный язык, Ресурсосбережение в индустрии туризма, Право, Маркетинг, Технологии делового общения, Виды и тенденции развития туризма/ Индустрия туризма в России и за рубежом; Технологии обслуживания в туристско-информационных центрах/ Отечественный и зарубежный опыт организации услуг и обслуживания в индустрии туризма и гостеприимства; Технология и организация услуг в туризме; Основы туризма и туристской деятельности, Туристско-рекреационное проектирование, а также результатах прохождения учебных практик (ознакомительная и практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, проектно-технологическая практика, исследовательская практика).

Результаты прохождения преддипломной практики должны быть использованы в дальнейшем при подготовке к ГИА.

### 4. Трудоемкость практики

Практика проводится в форме контактной работы.

#### Очная форма

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах, в том числе практическая подготовка
4	8	15	6	540

#### Заочная форма

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах, в том числе практическая подготовка
5	9	9	6	540

## 5. Содержание и формы отчетности по практике

### 5.1 Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

Номер недели практики в семестре (очная/заочная)	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
			Количество академических часов всего
1/8/9	Организационный этап	- Навыки планирования практической и исследовательской деятельности в рамках подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике; - Навыки нахождения, анализа и обработки информации, необходимой для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике; - Навыки установления трудовой и профессиональной дисциплины и безопасности, функциональных обязанностей практиканта по месту практики	18
1-5/8/	Основной этап	- Навыки разработки туристского продукта на основе современных технологий на базе соответствующих мест прохождения практики	270
6/8/	Заключительный этап	- Навыки обработки, анализа и интерпретации собранных данных, необходимых для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике. - Навыки подготовки и защиты отчетов в области разработки туристского продукта на основе современных технологий на базе соответствующих мест прохождения практики	36

## 5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (пу)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
<b>Наименование раздела практики «Организационный этап»</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыки планирования практической и исследовательской деятельности в рамках подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике;</li> <li>- Навыки нахождения, анализа и обработки информации, необходимой для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике;</li> <li>- Навыки установления трудовой и профессиональной дисциплины и безопасности, функциональных обязанностей практиканта по месту практики</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Навыки планирования практической и исследовательской деятельности в рамках подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике:</b></li> <li>а) знакомство студентов с руководителями практики, целями и задачами практики;</li> <li>б) определение и ознакомление с местами и графиком практических занятий;</li> <li>в) получение и ознакомление с индивидуальным планом;</li> <li>г) ознакомление с формой отчета по практике;</li> <li>- <b>Навыки нахождения, анализа и обработки информации, необходимой для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике:</b> проработка теоретического и методологического материала по тематике практики;</li> <li>- <b>Навыки установления трудовой и профессиональной дисциплины и безопасности, функциональных обязанностей практиканта по месту практики:</b> инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; ознакомление с функциональными обязанностями практиканта в местах прохождения практики.</li> </ul>	18	у	Предоставление отчетных материалов	Отчетные материалы, согласно пунктам и требованиям Приложения 1	Конец 1 недели практики
Контрольная точка 1						

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	Сроки предоставления отчетных материалов
<b>Наименование раздела практики «Основной этап»</b>						
- Навыки разработки туристского продукта на основе современных технологий на базе соответствующих мест прохождения практики.	Посещение, согласно графику, мест практики (предприятий туристической индустрии и т.п.), выполнение индивидуального плана производственной практики и связанных с ним функциональных обязанностей, сбор материалов для подготовки и защиты отчета, выпускной квалификационной работы, их анализ и обработка. Соблюдение дресс-кода баз практики (мест посещения).	270	у	Предоставление отчетных материалов	Отчетные материалы, согласно пунктам и требованиям Приложения 1	Конец 5 недели практики
Контрольные точки 2-3						
<b>Наименование раздела практики «Заключительный этап»</b>						
- Навыки обработки, анализа и интерпретации собранных данных, необходимых для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике. - Навыки подготовки и защиты отчетов в области разработки туристского продукта на основе современных технологий на базе соответствующих мест прохождения практики	- Сбор недостающей информации, анализ, обработка и интерпретация собранных данных; - Написание, оформление и сдача отчета и отчетных документов по практике согласно индивидуальному заданию и требованиям приложения 1; защита отчета по практике.	36	п,у	Отчет	Отчет согласно пунктам и требованиям Приложения 1	Конец 6 недели практики
Контрольная точка 4						
Промежуточная аттестация – защита отчета по практике						





## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
					знать	уметь	владеть
1	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений;	УК-2.1. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения, формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта	Все разделы	актуальные проблемы сферы туризма, требующие рассмотрения в рамках ВКР	формулировать цели и задачи для решения проблемы сферы туризма, рассматриваемых в рамках ВКР	навыками решения проблемы сферы туризма, рассматриваемых в рамках ВКР
			УК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы		действующие правовые нормы в сфере туризма	выбрать оптимальные решения задач, поставленных в целях написания ВКР, исходя из действующих правовых норм, имеющих туристских ресурсов и ограничений	навыком выбора оптимальных решений поставленных задач, поставленных в целях написания ВКР, исходя из действующих правовых норм, имеющих туристских ресурсов и ограничений
			УК-2.3. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.		способы решения и контроля задач, поставленных в целях написания ВКР	оценить оптимальные решения задач, поставленных в целях написания ВКР	навыком корректировки способов решения задач, поставленных в целях написания ВКР



2	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Все разделы	современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для профессионального взаимодействия применительно к сфере туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике	применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для профессионального взаимодействия применительно к сфере туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике	навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для профессионального взаимодействия применительно к сфере туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике
			УК-4.2. Ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах		принципы ведения диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике	уметь использовать принципы ведения диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике	навыками принципы ведения диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике
			УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции		нормы и правила деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции применительно к сфере туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике	осуществлять деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции применительно к сфере туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике	навыками деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции применительно к сфере туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике



					сания ВКР по туристской тематике	стской тематике	стской тематике
3	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Все разделы	инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей в сфере туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике	использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей в сфере туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике	навыками применения инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей в сфере туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике
			УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения		основные этапы алгоритма достижения саморазвития и профессионального роста с учётом долго-, средне- и краткосрочных периодов с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения применительно к сфере туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике	определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения применительно к сфере туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике	навыками достижения саморазвития и профессионального роста с учётом долго-, средне- и краткосрочных периодов с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения применительно к сфере туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике
			УК-6.3. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста		особенности теорий личностного развития, основные понятия («мотивация», «бэкграунд», «успешная лич-	определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста применительно к	навыками определения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста



					ность» и т.п.), характеризующие процесс саморазвития и профессионального роста применительно к сфере туризма	сфере туризма	та применительно к сфере туризма
4	ПК-6	Способен обосновывать, выбирать и применять технологии обслуживания туристов по видам туризма и типам туристских предприятий и объектов	ПК-6.1 Обосновывает и выбирает технологии обслуживания туристов в соответствии с видом туризма и типом туристских предприятий и объектов	Раздел «Основной этап»	технологии обслуживания туристов	обосновывать и выбрать технологии обслуживания туристов в соответствии с темой ВКР	навыком обоснования и выбора технологии обслуживания туристов в соответствии темой ВКР
			ПК-6.2 Применяет в практической деятельности технологии обслуживания туристов в соответствии с видом туризма и типом туристских предприятий и объектов		виды туризма и типы туристских предприятий и объектов	применять технологии обслуживания туристов при проектировании турпродукта в соответствии с темой ВКР	навыком применения технологии обслуживания туристов при проектировании турпродукта в соответствии с темой ВКР
5	ПК-7	Способен проектировать туристский продукт по конкретным видам туризма и туристским направлениям, объекты показа, экскурсии и маршруты	ПК-7.1 Проектирует объекты показа, экскурсии и туристские маршруты	Раздел «Основной этап»	существующие объекты показа, экскурсии и туристские маршруты	Проектировать объекты показа, экскурсии и туристские маршруты в соответствии с темой ВКР	Навыком проектирования объектов показа, экскурсий и туристских маршрутов соответствии с темой ВКР
			ПК-7.2 Проектирует туристский продукт по конкретным видам туризма и туристским направлениям с использованием современных технологий		виды туризма и туристские направления	разрабатывать туристские продукты различных видов и конфигураций соответствии с темой ВКР	навыками разработки туристских продуктов различных видов и конфигураций в соответствии с темой ВКР



6	ПК-8	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности, организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности с учетом основных требований информационной, экономической и экологической безопасности	ПК-8.1 Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством хранения и управления информацией	Раздел «Основной этап»	методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации	получать, хранить, перерабатывать информацию в соответствии с темой ВКР, работать с компьютером как средством хранения и управления информацией	навыком получения, хранения, переработки информации в соответствии с темой ВКР, навыками работы с компьютером как средством хранения и управления информацией
			ПК-8.2 Формирует туристский продукт с учетом основных требований экономической и экологической безопасности		основные требования экономической и экологической безопасности, предъявляемые к туристскому продукту	формировать туристские продукты различных видов с учетом основных требований экономической и экологической безопасности в соответствии с темой ВКР	навыками формирования туристских продуктов различных видов с учетом основных требований экономической и экологической безопасности в соответствии с темой ВКР
			ПК-8.3 Организует работу исполнителей с учетом основных требований информационной и экономической безопасности		основные требования информационной и экономической безопасности в сфере туризма	организовывать работу исполнителей с учетом основных требований информационной и экономической безопасности в соответствии с темой ВКР	навыком организации работы исполнителей с учетом основных требований информационной и экономической безопасности в соответствии с темой ВКР



### 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах ее формирования по производственной практике и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно бально-рейтинговой технологии, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в период прохождения учебной практики 4 мероприятия текущего контроля) и оценивания, а именно:

Первая «контрольная точка» - 0-10

Вторая «контрольная точка» - 0-10

Третья «контрольная точка» - 0-10

Четвертая «контрольная точка» - 0-15

Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля по дисциплине (не иметь задолженностей по текущей контроле успеваемости) и набрать в общей сложности не менее 51 балла.

Перевод рейтинговых баллов в итоговую 5 – бальную шкалу оценку осуществляется в соответствии с таблицей.

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет/диф. зачет		Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачтено	Дифференцированный зачет	0	max		
71-80	зачтено	4 (хорошо)	0	20	89-90	4 (хорошо)
					91-100	5 (отлично)
62-70	зачтено	3 (удовлетворительно)	0	20	77-90	4 (хорошо)
51-61	Допуск к зачету/экзамену		0	20	62-75	3 (удовлетворительно)
					76-81	4 (хорошо)
50 и менее	Не допуск к зачету, экзамену					

### 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Организационный этап	Отчет, отражающий получение навыков: - планирования практической деятельности в рамках подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике; - нахождения, анализа и обработки информации, необходимой для подготовки и написания выпускной квалификационной работы	Отчетные материалы, отчет, согласно пунктам и требованиям п.п. 5.1, 5.2 и Приложения 1. 1, 5, 6 недели практики
Основной этап		
Заключительный этап		



	<p>ной работы по туристской тематике;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- установления трудовой и профессиональной дисциплины и безопасности, функциональных обязанностей практиканта по месту практики;</li><li>- разработки туристского продукта на основе современных технологий на базе соответствующих мест прохождения практики.</li><li>- обработки, анализа и интерпретации собранных данных, необходимых для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике.</li><li>- подготовки и защиты отчетов в области разработки туристского продукта на основе современных технологий на базе соответствующих мест прохождения практики</li></ul>	
--	---	--

#### ***6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.***

Для оценки учебных достижений обучающихся используется бально-рейтинговая технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в процессе производственной практики прохождение фиксированного количества мероприятий текущего контроля успеваемости.

Бально-рейтинговая технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

- ✓ реализации компетентного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;
- ✓ индивидуализации обучения;
- ✓ модульном принципе структурирования учебного процесса;
- ✓ вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;
- ✓ открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- ✓ единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;
- ✓ строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Бально-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации производственной и учебной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в университете. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по практике, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и регулярной работы; стимулировать самообразование и саморазвитие.

Рейтинговая оценка студентов по практике определяется по 100-балльной шкале в семестре. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля по дисциплине (не иметь задолженностей по текущей контролю успеваемости) и набрать в общей сложности не менее 51 балла.

При обнаружении преподавателем в выполненном студентом задании плагиата данное задание оценивается 0 баллов и считается не выполненным.

## 7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

### 7.1. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Зайцева Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме: Учебное пособие/Зайцева Н. А., 3-е изд., доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 368 с.: <https://znanium.com/catalog/document?id=391650>
2. Бизнес-планирование в туризме : учебник для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» / под общ. ред. Т. В. Харитоновой, А. В. Шарковой. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 310 с. - ISBN 978-5-394-04314-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1231980>
3. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма : учебник / В. П. Орловская ; под ред. Е. И. Богданова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 176 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006293-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1035161>
4. Скобкин С.С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2018. [Электронный ресурс]. - <https://znanium.com/catalog/document?id=372104>
5. Стандартизация и контроль качества туристских услуг: Учебное пособие / О.М. Пахомова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 135 с.: 60x90 1/16. <https://znanium.com/catalog/document?id=367398>
6. Электронная библиотечная система ЭБС znanium.com: <http://znanium.com/>
7. Научная электронная библиотека eLibrary: <http://www.elibrary.ru/>
8. Официальный сайт Федерального агентства по туризму. Режим доступа: <https://www.russiaturism.ru/>
9. Официальный сайт ассоциации туроператоров в сфере выездного туризма Турпомощь. Режим доступа: <http://www.tourpom.ru/>
10. Официальный сайт Российского союза туриндустрии. Режим доступа: <http://www.rostourunion.ru/>
11. Электронный журнал «TTG-Russia». Режим доступа: <http://www.ttg-russia.ru>
12. Электронный журнал «Business Travel». Режим доступа: <http://www.bt-magazine.ru>
13. Электронный журнал «Турифо». Режим доступа: <http://www.TOURINFO.ru>
14. Ежедневная электронная газета РСТ «RATANews». Режим доступа: <http://www.ratanews.ru/>
15. Туристический портал «Турпром». Режим доступа: <http://www.tourprom.ru/>,
16. Туристический портал «Турдом». Режим доступа: <http://www.tourdom.ru/>
17. Профессиональный портал «Турбизнес». Режим доступа: <http://www.tourbus.ru>
18. Профессиональный портал TRN. Режим доступа: <https://www.trn-news.ru/>

### 7.2. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office





3. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики  
[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/)
4. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/> –
5. Справочно-правовая система Консультант + <http://www.consultant.ru>

#### 8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная учебная мебель. ТСО: Видеопроекторное оборудование. Автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Интерактивная доска. Лицензионное программное обеспечение: в соответствии с рабочей программой.	Специализированные рабочие места, одноместные парты, расширенные проходы между рядами, звукоусиливающая аппаратура, электронные видеоувеличители, переносная индукционная петля, пандус, клавиатура со шрифтом Брайля.



## Приложение 1

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет туризма и сервиса»  
ФГБОУ ВО «РГУТИС»  
Высшая школа туризма и гостеприимства**

### ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

студента группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
полное название предприятия, адрес, телефон

Время прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной  
организации:

Руководитель практики от профильной ор-  
ганизации:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

Отчет выполнил \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
дата и подпись

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_  
дата и подпись

20 \_\_ г.



(2-ой лист отчета после титульного листа)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Письмо-направление на практику (при наличии)
2. Индивидуальное задание
3. Отзыв-характеристика
4. (Совместный) Рабочий график прохождения практики
5. Отчет о прохождении практики
  - 5.1. Введение
  - 5.2. Основная часть
  - 5.3. Заключение
  - 5.4. Приложения

Договор на прохождение преддипломной практики студент получает за месяц до начала практики, подписывает на месте прохождения практики и за 2 недели до начала практики сдает руководителю ОПОП «Туризм».

Примечание:

нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на листе Оглавление



ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на прохождение преддипломной практики

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

курс \_\_\_\_\_ уч. группа \_\_\_\_\_ направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	2

Руководитель практики от образователь-  
ной организации:

Руководитель практики от профильной ор-  
ганизации:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание 1: В индивидуальном задании намечается не менее трех пунктов для преддипломной практики. В графе 3 указывается либо конкретная дата (например: 13.02), либо период (например: 14.02 – 16.02), либо указывается срок выполнения – постоянно или же – в течение прохождения практики.



## ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

На \_\_\_\_\_

(ФИО практиканта)

студента \_\_\_\_\_ курса, уч. группы \_\_\_\_\_

проходившего преддипломную практику

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_ (в качестве)

начало практики \_\_\_\_\_ окончание практики \_\_\_\_\_

Краткие рекомендации руководителю при написании характеристики-отзыва:

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по направлению подготовки за время практики.
2. Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)
3. Качество выполненной студентом работы.
4. Умение студента анализировать ситуации и принимать по ним решения.
5. Отношение к выполнению программы практики
6. Оценка

Руководитель \_\_\_\_\_

(организация)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: Отзыв-характеристика о прохождении практики составляется произвольно с отражением указанных вопросов, а также других данных характеризующих студента–практиканта.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА  
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)**

Высшая школа туризма и гостеприимства

**(Совместный) Рабочий график (план)<sup>1</sup>**

прохождения преддипломной практики

студент \_\_\_\_\_

(курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной  
организации:

Руководитель практики от профильной ор-  
ганизации:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись)

20 \_\_ г.

<sup>1</sup> Заполняется в соответствии с рабочим учебным планом, годовым календарным графиком и программой практики. В случае разбивки периода практики по разным семестрам (заочная форма обучения) «(Совместный) Рабочий график прохождения \_\_\_\_\_ практики» составляется для каждого периода и последовательно подшивается в отчет по практике.



Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи	
Даты: _____	- знакомство студентов с руководителями практики, целями и задачами практики; - определение и ознакомление с местами и графиком практических занятий; - получение и ознакомление с индивидуальным планом; - ознакомление с формой отчета по практике. - проработка теоретического и методологического материала по тематике практики
Даты: _____	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; ознакомление с функциональными обязанностями практиканта в местах прохождения практики.
Даты: _____	<i>Отработка навыков разработки туристского продукта на основе современных технологий на базе соответствующих мест прохождения практики:</i> Посещение, согласно графику, мест практики (предприятий туристической и т.п.), выполнение индивидуального плана производственной практики и связанных с ним функциональных обязанностей, сбор материалов для подготовки и защиты отчета, выпускной квалификационной работы, их анализ и обработка. Соблюдение дресс-кода баз практики (мест посещения).
Даты: _____	Сбор недостающей информации, анализ, обработка и интерпретация собранных данных
Даты: _____	Написание, оформление и сдача отчета и отчетных документов по практике согласно индивидуальному заданию и требованиям приложения 1
Даты: _____	Защита отчета по практике



## ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок практики

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

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

(город, полное наименование предприятия)

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_

Инструктаж по технике безопасности:

- вводный \_\_\_\_\_

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

\_\_\_\_\_

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- повторный, связанный с переменой рабочего места

\_\_\_\_\_

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл из организации (предприятия) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

\_\_\_\_\_

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)





УЧЕТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА В СООТВЕТСТВИИ  
С (СОВМЕСТНЫМ) РАБОЧИМ ГРАФИКОМ, ПРОГРАММОЙ И ЗАДАНИЕМ  
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

курс \_\_\_\_\_ уч. группа \_\_\_\_\_ направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

(наименования организации)

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3

Руководитель

\_\_\_\_\_

(организации)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: (Совместный) Рабочий график является одним из основных документов, в котором студент ежедневно кратко записывают все, что им проделано за день прохождения практики. Ежедневная запись в рабочем графике заверяется подписью руководителя практики от предприятия (организации).



## ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

---

(наименование организации)

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

## ВВЕДЕНИЕ

(время, место, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи, стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения). – 1–3 листа.

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Оформляется в форме таблицы (см. след страницу). Текстовые и графические материалы, требуемые к разработке руководителем практики, помещаются в приложение.



**Таблица отчета по преддипломной практике**

№ п/п	Сформированные навыки	Выполненные задания	Отметка о выполнении <sup>2</sup>	Примечания руководителя*
1	Формирование навыков планирования практической и исследовательской деятельности в рамках подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике	- произведено знакомство с руководителями практики, целями и задачами практики; - осуществлено определение и ознакомление с местами и графиком практических занятий; - осуществлено получение и ознакомление с индивидуальным планом; - осуществлено ознакомление с формой отчета по практике		
2	Формирование навыков нахождения, анализа и обработки информации, необходимой для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике	- осуществлена проработка теоретического и методологического материала по тематике практики		
3	Формирование навыков установления трудовой и профессиональной дисциплины и безопасности, функциональных обязанностей практиканта по месту практики	Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; осуществлено ознакомление с функциональными обязанностями практиканта в местах прохождения практики.		
4	Формирование навыков разработки туристского продукта на основе современных технологий на базе соответствующих мест прохождения практики.	Согласно графику были(ло) посещены(о) места(о) прохождения практики, осуществлено выполнение индивидуального плана производственной практики и связанных с ним функциональных обязанностей, произведен сбор материалов для подготовки и защиты отчета, выпускной квалификационной работы, осуществлен их анализ и обработка. Соблюден дресс-код мест прохождения практики		
5	Формирование навыков обработки, анализа и интерпретации собранных данных, необходимых для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике	Проведены сбор недостающей информации, осуществлены анализ, обработка и интерпретация собранных данных.		
6	Формирование подготовки и защиты отчетов в области разработки туристского продукта на основе современных технологий	- Написан, оформлен и сдан отчет и отчетные документы по практике согласно индивидуальному заданию и требованиям приложения 1.		
7	Формирование навыков подготовки и защиты отчета по практике	- Защитил(ла) отчет по практике		
Подпись руководителя практик				

<sup>2</sup> Заполняется по факту выполнения/не выполнения по образцу «Выполнено в срок (с нарушением срока) и в соответствии с требованиями (с нарушением требований) ООП/не выполнено» только «от руки»!



### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении обучающийся делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики. Обучающийся обобщает работу и формирует общий вывод о степени выхоленности индивидуального задания практики, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний по теме практики, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности предприятия (и др. объектов – мест практики), практические рекомендации. – 1–3 листа.

### ПРИЛОЖЕНИЕ

Содержит текстовые и графические материалы, требуемые к разработке руководителем практики