



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

Протокол №4 от «26» октября 2021 г.

Утверждаю:

Ректор



А.А. Федулин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

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>
<i>Старший преподаватель Высшей школы туризма и гостеприимств</i>		<i>Силина Е.Д.</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:** - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Способы проведения практики:** стационарная, выездная.

**Форма проведения практики:** дискретно.

Производственная практика для студентов является составной частью образовательной программы бакалавриата направления 43.03.02 Туризм, бакалавриат.

Программа производственной 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.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) базируется на знании следующих дисциплин ОПОП: История (история России, всеобщая история), Иностранный язык, Ресурсосбережение, Право, Маркетинг, Стандартизация и управление качеством, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Технологии делового общения, Технологии и организация сервисной деятельности в туризме, Туристское ресурсоведение, Технологии обслуживания и организация услуг в индустрии гостеприимства, а также результатах прохождения учебных практик (ознакомительная и практика по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Цель практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится стационарным способом на базе соответствующего подразделения ФГБОУ ВО «РГУТИС» – «Мастерская туризма» для очной формы обучения) или на базе профильных предприятий (заочная форма обучения).

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 способы решения задач

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде:

УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения



других членов команды; соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат

УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата

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-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах:

УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп

УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения

УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного поведения при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции

ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере:

ОПК-1.2. Использует технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма

ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности:

ОПК-3.2. Обеспечивает требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами

ОПК-6 – Способен применять законодательство Российской Федерации, а так же нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности

ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области

ОПК-6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг

ОПК-6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями

ПК-2 Способен проектировать объекты туристской деятельности:

ПК-2.1 Использует методы и технологии проектирования деятельности туристского предприятия

ПК-2.4. Формирует идею проекта, организует проектную деятельность

ПК-3 Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий:



ПК-3.1. Формирует туристский продукт, в т.ч. на основе современных информационно коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста

ПК-3.2. Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг

ПК-3.3. Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов

ПК-4 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий:

ПК-4.1. Организует процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг

ПК-4.2. Изучает требования туристов, анализ мотивации спроса на реализуемые туристские продукты

ПК-4.3. Выбирает и применяет клиентоориентированные технологии туристского обслуживания

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) входит в обязательную часть блока Б.2. «Практики» по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм», является обязательным этапом обучения. Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Проводится на 2 курсе в 4 семестре, и на 3 курсе в 5 семестре. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой проводится в 4-5 семестрах.

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин: Организация и управление деятельностью туристского предприятия, Управление проектами в туризме, Туристско-рекреационное проектирование, Правовое обеспечение организации и оказания услуг на предприятиях индустрии туризма, прохождении производственной (проектно-технологической) практики, преддипломной практики и при подготовке к ГИА.

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

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1	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 способы решения задач



2	УК-3	<p>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде:</p> <p>УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды; соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат</p> <p>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата</p>
3	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	УК-5	<p>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах:</p> <p>УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p> <p>УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения</p> <p>УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного поведения при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>
5	ОПК-1.	<p>Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере:</p> <p>ОПК-1.2. Использует технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма</p>
6	ОПК-3	<p>Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности:</p> <p>ОПК-3.2. Обеспечивает требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами</p>
7	ОПК-6	<p>Способен применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности:</p>



		<p>ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области</p> <p>ОПК-6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг</p> <p>ОПК-6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями</p>
8	ПК-2	<p>Способен проектировать объекты туристской деятельности:</p> <p>ПК-2.1 Использует методы и технологии проектирования деятельности туристского предприятия</p> <p>ПК-2.4. Формирует идею проекта, организует проектную деятельность</p>
9	ПК-3	<p>Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий:</p> <p>ПК-3.1. Формирует туристский продукт, в т.ч. на основе современных информационно коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста</p> <p>ПК-3.2. Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг</p> <p>ПК-3.3. Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов</p>
10	ПК-4	<p>Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий:</p> <p>ПК-4.1. Организует процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг</p> <p>ПК-4.2. Изучает требования туристов, анализ мотивации спроса на реализуемые туристские продукты</p> <p>ПК-4.3. Выбирает и применяет клиентоориентированные технологии туристского обслуживания</p>

### 3. Место практики в структуре ОПОП:

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) базируется на знании следующих дисциплин ОПОП: История (история России, всеобщая история), Иностранный язык, Ресурсосбережение, Право, Маркетинг, Стандартизация и управление качеством, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Технологии делового общения, Технологии и организация сервисной деятельности в туризме, Туристское ресурсоведение, Технологии обслуживания и организация услуг в индустрии гостеприимства, а также результатах прохождения учебных практик (ознакомительная и практика по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин:



Организация и управление деятельностью туристского предприятия, Управление проектами в туризме, Туристско-рекреационное проектирование, Правовое обеспечение организации и оказания услуг на предприятиях индустрии туризма, прохождении производственной (проектно-технологической) практики, преддипломной практики и при подготовке к ГИА.

#### 4. Трудоемкость практики.

Практика проводится в форме контактной работы.

Очная форма обучения.

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики, недель	Продолжительность практики, акад. часов, в том числе практическая подготовка
2	4	2	18	72
3	5	2	18	72

Заочная форма обучения

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики, акад. часов, в том числе практическая подготовка
3	5	4	144



## 5. Содержание практики, 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

#### 2 курс 4 семестр

Номер недели семестра (очная форма)/практики (заочная форма)	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
1-4	Создание туристского продукта	Навыки работы со страховыми продуктами	4
		Навыки работы с визами	4
		Навыки бронирования и оформления туров	8
5-6	Работа на профессиональных туристских выставках (продвинутый уровень)	Навыки регистрации в качестве посетителя выставок (МИТТ), соблюдения дресс кода для деловых встреч. Умение и навыки ведения деловых переговоров. Навыки профессионального подбора материалов на выставке по теме: «Экскурсии по Подмосковию»	8
7-10	Создание турагентства (индивидуальный предприниматель)	Правовые и экономические навыки по созданию туристического агентства	8
		Навыки презентации и продвижения туристического агентства	8
11-12	Деловая игра «Студенческая Инновационная Туристическая Выставка «Отдых для всей семьи»	Навыки общения с клиентами и партнерами, оценки и выбора турпродукта на профессиональной выставке.	8
13-16	Сопровождение экскурсионных групп	Навыки разработки и ведения путевой экскурсии	8
		Навыки организации группы во время экскурсии	8





ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Номер недели семестра (очная форма)/практики (заочная форма)	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
17-18	Изучение работы туроператорской фирмы	Посещение туроператора	6
18	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2

### 3 курс 5 семестр

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
1-2	Работа на профессиональных туристских выставках (продвинутый уровень)	Навыки регистрации в качестве посетителя выставок (Отдых), соблюдения дресс кода для деловых встреч. Умение и навыки ведения деловых переговоров. Навыки профессионального подбора материалов на выставке по теме: руководители туроператорских фирм, маркетинговое исследование фирменного стиля, обзор туристской прессы.	8
3-6	Сопровождение экскурсионных групп	Отработка навыка ведения путевой экскурсии в условиях тренажера, формирование портфеля экскурсовода	8
		Проведение путевой экскурсии Москва-Сергиев-Посад	8
7-8	Создание туроператорского предприятия и турпродукта	Построение линейной структуры туроператора, определение функций сотрудников. Разработка базовых элементов бизнес-плана открытия туроператора.	8



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
9-10		Разработка турпродукта пляжного и экскурсионного направлений (выездной, въездной и внутренний туризм)	8
11-12	Правовые основы туроператорской деятельности	Навык чтения и понимания договора туроператора с турагентством, решение спорных вопросов на основе договора.	8
13-16		Навык работы с англоязычными контрактами	16
17-18	Выбор турпродукта и партнера на рынке B2B (деловая игра «Work Shop «Лучшие курорты Мира»)	Применение на практике знания о DMC, сравнительный анализ компаний, предлагающих соответствующий турпродукт	6
18	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2



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

### 4 семестр 2 курс

#### 5.2.1 Наименование раздела практики СОЗДАНИЕ ТУРИСТСКОГО ПРОДУКТА

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	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Навыки работы со страховыми продуктами	Рассчитать стоимость общемедицинской страховки клиенту	2	п	Практическое задание - письменная работа	Деловое письмо с расчётами	Конец 2-й недели
	Рассчитать стоимость страховки от невыезда клиенту.	2	п	Практическое задание - письменная работа	Деловое письмо с расчётами	
Навыки работы с визами	Заполнить анкету на Шенгенскую визу	2	п	Практическое задание - письменная работа	Заполненная в соответствии с требованиями анкета	Конец 2-й недели
	Подобрать информацию о правилах открытия виз в выбранную страну.	2	п	Практическое задание - письменная работа	Деловое письмо с расчётами	
Навыки бронирования и оформления туров	Найти туроператора (на выбор) в Интернете и забронировать полный тур пакет для клиента с возможными скидками. Выписать документы для путешествия, выдавать их с объяснениями клиенту	8	п	Практическое задание - письменная работа	Пакет документов для клиента	Конец 4-й недели

Контрольная точка 1 – письменное практическое задание (отчетные материалы)



**5.2.2 Наименование раздела практики РАБОТА НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТУРИСТСКИХ ВЫСТАВКАХ (продвинутый уровень)**

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	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Навыки регистрации в качестве посетителя выставок (МИТТ), соблюдения дресс кода для деловых встреч. Умение и навыки ведения деловых переговоров. Навыки профессионального подбора материалов на выставке по теме: «Экскурсии по Подмосковию»	Получить бесплатное приглашение на Выставку. Распечатать план выставки. Получить индивидуальное задание по сбору материала. Посетить выставку.	6	п	Практическое задание	Правильная регистрация на сайте выставки	Конец 6-й недели
	Составить фото отчет по посещению выставки для обсуждения на Круглом столе «Экскурсии по Подмосковию».	2	п/у	Участие в Круглом столе	Фотоотчет. Комплект материалов на выставке по заданию. Презентация	Конец 6-й недели
Контрольная точка 2 – письменное практическое задание (отчетные материалы)						



### 5.2.3 Наименование раздела практики СОЗДАНИЕ ТУРАГЕНТСТВА (индивидуальный предприниматель)

.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	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов (2 семестр)
Правовые и экономические навыки по созданию туристического агентства	Составить график линейной структуры турагентство. Написать функционал сотрудников турагентства	4	п	Практическое задание - письменная работа (MS Office Exel)	Схема, отражающая структуру турагентство	Конец 8-й недели
	Составить договор турагентства с клиентом на основе Федерального закона «Об основах туристкой деятельности».	4	п	Практическое задание - письменная работа	Договор с клиентом	
Навыки презентации и продвижения туристического агентства	Создать сайт турагентства в Интернете с использованием конструктора сайтов.	4	п	Скриншот главной страницы сайта	Правильно созданный сайт турагентства	Конец 10-й недели
	Написать план рекламной компании турагентства. Подобрать ключевые слова для раскрутки сайта в интернете. Составить план лояльности турагентство клиенту	4	п	Практическое задание - письменная работа	План рекламы и программ лояльности. Список ключевых слов	

Контрольная точка 3 – презентация



**5.2.4 Наименование раздела практики – ДЕЛОВАЯ ИГРА «СТУДЕНЧЕСКАЯ ИННОВАЦИОННАЯ ТУРИСТИЧЕСКАЯ ВЫСТАВКА «ОТДЫХ ДЛЯ ВСЕЙ СЕМЬИ»**

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов (2 семестр)
Навыки общения с клиентами и партнерами, оценки и выбора турпродукта на профессиональной выставке.	Принять участие в студенческой выставке. Выбрать из представленных на выставке туроператоров 2 для подписания контракта. Подписать контракты. Заполнить оценочный лист.	8	п	Практическое задание - письменная работа	Перечень обоснований по выбору туроператоров. Оценочный лист.	Конец 12-й недели

**5.2.5 Наименование раздела практики – СОПРОВОЖДЕНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ ГРУПП**

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	часов, отводимых на выполнение	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий						
			Форма	Вид	Требования к отчетным материалам по практике				
			а	контр	ольн	ого	меро	прият	ия



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТиС

					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов (2 семестр)
Навыки разработки и ведения путевой экскурсии	Собрать материал для путевой экскурсии по маршруту п. Черкизово – г. Сергиев Посад. Составить технологическую карту экскурсии	8	п	Практическое задание - письменная работа	Технологическая карта экскурсии	Конец 14-й недели
Навыки организации группы во время экскурсии	Отработать ведения экскурсии и соблюдения времени остановок с использованием видеотренжера	8	у	Тренинг	Соблюдение времени проведения экскурсии	Конец 16-й недели



### 5.2.6 Наименование раздела практики – ИЗУЧЕНИЕ РАБОТЫ ТУРОПЕРАТОРСКОЙ ФИРМЫ

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов (2 семестр)
Посещение туроператора	Посетить офис туроператорской фирмы. Составить эссе о компании.	6	п	Практическое задание - письменная работа	Эссе о туроператорской компании	18-ая неделя
Контрольная точка 4 – письменное практическое задание (отчетные материалы)						
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		2	у	Защита отчета по практике (коллоквиум)	Отчет в соответствии с требованиями приложения 1	Конец 18-й недели





5 семестр 3 курс

5.2.7 Наименование раздела практики «РАБОТА НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТУРИСТСКИХ ВЫСТАВКАХ (продвинутый уровень)

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	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Навыки регистрации в качестве посетителя выставок (Отдых), соблюдения дресс кода для деловых встреч. Умение и навыки ведения деловых переговоров. Навыки профессионального подбора материалов на выставке по теме: руководители туроператорских фирм, маркетинговое исследование фирменного стиля, обзор туристской прессы.	Получить бесплатное приглашение на выставку. Распечатать план выставки. Получить задание по сбору материала в команде 3 человека. Посетить выставку.	4	п	Практическое задание - Фотоотчет.	1. Фотографии стендов туроператоров 2. Каталоги туроператоров	Конец 2-й недели
	Сделать фото отчет по посещению выставки для обсуждения на Круглом столе	2	п	Практическое задание - Фотоотчет.	Презентация выполненного индивидуального задания на выставке	
	Участие в круглом столе.	2	у	Круглый стол	Защита презентации перед студентами	
Контрольная точка 1 – письменное практическое задание (отчетные материалы)						



**5.2.8 Наименование раздела практики** СОПРОВОЖДЕНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ ГРУПП

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	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Отработка навыка ведения путевой экскурсии в условиях тренажера, формирование портфеля экскурсовода	Подготовить путевую экскурсию. Составить портфель экскурсовода.	8	п	Прзентация	Правильный расчет времени и набор информации по объектам показа во время экскурсии	Конец 5-й недели
Проведение путевой экскурсии Москва-Сергиев-Посад	Провести путевую экскурсию по маршруту Москва-Сергиев Посад в реальных условиях	8	у	Тренинг	Провести определенную часть путевой экскурсии в реальных условиях	Конец 6-й недели
Контрольная точка – 2 (тренинг)						



**5.2.9 Наименование раздела практики** СОЗДАНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКОГО ПРЕДПРИЯТИЯ И ТУРПРОДУКТА

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	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Построение линейной структуры туроператора, определение функций сотрудников. Разработка базовых элементов бизнес-плана открытия туроператора.	Построить линейную структуру туроператорской компании Определить функции всех сотрудников. Написать бизнес план по созданию туроператорской фирмы	8	п	Практическое задание - письменная работа	1 Таблица в формате MS Excel по структуре и бизнес плану создания туроператора 2. Перечень функций каждого сотрудника	Конец 8-й недели
Разработка турпродукта пляжного и экскурсионного направлений (выездной, въездной и внутренний туризм)	Разработать структуру пляжного тура. Разработать структуру экскурсионного тура.	8	п	Практическое задание - письменная работа	Структуры туров (выполнить нормы по составлению классических туров)	Конец 10-й недели



**5.2.10. Наименование раздела практики ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ТУРОПЕРАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Навык чтения и понимания договора туроператора с турагентством, решение спорных вопросов на основе договора.	Создать грамотный ответ на претензию, исходя из состава договора туроператора с турагентством	8	п	Практическое задание - письменная работа	Письменный ответ на претензию.	Конец 12-й недели
Навык работы с англоязычными контрактами.	Прочитать английский контракт с отелем и перевести его на русский язык.	8	у	Собеседование	Устно ответить на вопросы преподавателя.	Конец 14-й недели
	Забронировать тур в DMC на английском языке	8	п	Практическое задание - письменная работа	Бронь тура на английском языке с туристическим сленгом	Конец 16-й недели

Контрольная точка 3 – письменное практическое задание (отчетные материалы)



**5.2.11. Наименование раздела практики** ВЫБОР ТУРПРОДУКТА И ПАРТНЕРА НА РЫНКЕ B2B (деловая игра «Work Shop- «Лучшие курорты мира»)

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Применение на практике знания о DMC, сравнительный анализ компаний, предлагающих соответствующий турпродукт	Прослушать 10 презентаций DMC и по 4 номинациям отобрать 2 партнера для работы по пляжному отдыху.	6	у/п	Работа на Work Shop. Собеседование	Письменный отчет о прослушивании 10 DMC и эссе с обоснованием выбора 2 лучших компаний	18-ая неделя
Контрольная точка 4 – деловая игра «Work Shop - «Лучшие курорты мира»						
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		2	у	Защита отчета по практике (коллоквиум)	Отчет	Конец 18-й недели



## 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.

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	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, имеющихся ресурсов и ограничений				
2	УК-2.1	Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения, формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта	Создание туристского продукта Работа на профессиональных туристских выставках (продвинутый уровень). Сопровождение экскурсионных групп Создание турагентства (индивидуальный предприниматель)	взаимосвязь задач с ожидаемыми результатами	определять связи между поставленными задачами	навыками формулирования проблемы, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта
3	УК-2.2	В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	Изучение работы туроператорской фирмы Создание туроператорского предприятия и турпродукта	действующие правовые нормы	Ставить задачи	навыком определения ресурсов и ограничений, действующих правовых норм
4	УК-2.3	Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	Правовые основы туроператорской деятельности Выбор турпродукта и партнера на рынке B2B (деловая игра «Work Shop «Лучшие курорты Мира») Деловая игра «Студенческая Инновационная Туристическая Выставка «Отдых для всей семьи» Сопровождение экскурсионных групп	способы контроля выполнения задач в зоне своей ответственности	оценивать решение поставленных задач в зоне своей ответственности	навыком корректировки способов решения задач
5	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
6	УК-3.1	Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Работа на профессиональных туристских выставках (продвинутый уровень). Выбор турпродукта и партнера на рынке	возможные роли в команде, цели в турагентской фирме	определять свою роль в команде	реализации стратегии сотрудничества для достижения



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТиС

			B2B (деловая игра «Work Shop «Лучшие курорты Мира») Создание турагентства (индивидуальный предприниматель) Создание туроператорского предприятия и турпродукта Деловая игра «Студенческая Инновационная Туристическая Выставка «Отдых для всей семьи» Сопровождение экскурсионных групп			поставленной цели
7	УК-3.2	При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды; соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат		нормы и правила командной работы этапы планирования и анализа своих действий	учитывать особенности поведения других членов команды	реализации своей роли в команде, соблюдения установленных норм и правил командной работы
8	УК-3.3	Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата		этапы планирования и анализа своих действий	планировать свои действия для достижения заданного результата	Навыками анализа возможных последствий личных действий
9	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);				
10	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	Работа на профессиональных туристских выставках (продвинутый уровень). Создание турагентства (индивидуальный предприниматель) Выбор турпродукта и партнера на рынке B2B (деловая игра «Work Shop «Лучшие курорты Мира») Деловая игра «Студенческая Инновационная Туристическая Выставка «Отдых для всей семьи» Сопровождение экскурсионных групп	стили общения к сфере индустрии туризма	выбирать 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	навыком выбора стиля общения к сфере индустрии туризма на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства
11	УК-4.2	Ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах		принципы ведения диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	умеет вести диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	навыком ведения диалога в социальной и профессиональной сферах
12	УК-4.3	Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с		принципы ведения деловой переписки на государственном	умеет вести деловую переписку на государственном языке	навыком ведения деловой переписки на государственном языке



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

		учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции		языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции
13	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах				
14	УК-5.1	Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп	Создание туристского продукта Создание турагентства (индивидуальный предприниматель) Создание туроператорского предприятия и турпродукта	культурные особенности и традиции различных социальных групп	Находить необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп	Навыком использования необходимой для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп
	УК-5.2	Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения		мировые религии, философские и этические учения	Учитывать в процессе общения историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения	Навыком социального и профессионального общения
16	УК-5.3	Придерживается принципов недискриминационного поведения при личном и массовом общении в		принципы недискриминационного поведения	Придерживаться принципов недискриминационного	Навыком выполнения профессиональных задач





ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТиС

		целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции			поведения	
17	ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере				
18	ОПК-1.2	Использует технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма	Создание туристского продукта Сопровождение экскурсионных групп	современные программные продукты в профессиональной туристской деятельности	Использует технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма	навыком использования технологических новаций и специализированных программных продуктов в сфере туризма
19	ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности				
20	ОПК-3.2	Обеспечивает требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами	Создание туристского продукта Работа на профессиональных туристских выставках (продвинутый уровень). Сопровождение экскурсионных групп Создание турагентства (индивидуальный предприниматель) Изучение работы туроператорской фирмы Создание туроператорского предприятия и турпродукта Правовые основы туроператорской деятельности Выбор турпродукта и партнера на рынке B2B (деловая игра «Work Shop «Лучшие курорты Мира») Деловая игра «Студенческая Инновационная Туристическая Выставка «Отдых для всей семьи» Сопровождение экскурсионных групп	нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии	использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии	навыками (опытом) использования нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии
21	ОПК-6	Способен применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности в части				
22	ОПК-6.1	Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую	Создание туристского продукта Создание турагентства (индивидуальный	нормативно-правовую документацию для	Осуществлять поиск нормативно-правовой	Навыком применения необходимой нормативно-



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТиС

		нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области	предприниматель) Создание туроператорского предприятия и турпродукта Правовые основы туроператорской деятельности	деятельности в избранной профессиональной области	документации для деятельности в избранной профессиональной области	правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области
23	ОПК-6.2	Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг	Деловая игра «Студенческая Инновационная Туристическая Выставка «Отдых для всей семьи»	Законодательство РФ	использовать нормативно-правовые документы при осуществлении турагентской и туроператорской деятельности	навыком применения нормативно-правовых документов при осуществлении турагентской и туроператорской деятельности
24	ОПК-6.3	Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями		Основы документооборота в соответствии с нормативными требованиями	применять основные нормы договорного права при осуществлении турагентской и туроператорской деятельности	навыками применения норм договорного права при осуществлении турагентской и туроператорской деятельности
25	ПК-2	Способен проектировать объекты туристской деятельности в части				
26	ПК-2.2	Использует методы и технологии проектирования деятельности туристского предприятия	Создание туристского продукта Создание турагентства (индивидуальный предприниматель) Создание туроператорского предприятия и турпродукта Выбор турпродукта и партнера на рынке B2B (деловая игра «Work Shop «Лучшие курорты Мира»)	технологии проектирования деятельности туристского предприятия	использовать методы и технологии проектирования деятельности туристского предприятия	навыком использования методов и технологий проектирования деятельности туристского предприятия
27	ПК-2.4	Формирует идею проекта, организует проектную деятельность	Деловая игра «Студенческая Инновационная Туристическая Выставка «Отдых для всей семьи» Сопровождение экскурсионных групп	Принципы формирования идеи турпродукта	Формировать идею турпродукта	навыком формирования идеи проекта, организации проектной деятельности
28	ПК-3	Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий				



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

29	ПК-3.1	Формирует туристский продукт, в т.ч. на основе современных информационно коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста	Работа на профессиональных туристских выставках (продвинутый уровень). Создание туристского продукта Выбор турпродукта и партнера на рынке B2B (деловая игра «Work Shop «Лучшие курорты Мира») Деловая игра «Студенческая Инновационная Туристическая Выставка «Отдых для всей семьи»	современные информационно коммуникативные технологии, индивидуальные и специальные требования туриста	Формировать туристский продукт, в т.ч. на основе современных информационно коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста	Навык формирования туристского продукта, в т.ч. на основе современных информационно коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста
30	ПК-3.2	Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг		Состав туристского продукта	организовать и осуществлять продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг с использованием специальных каналов продвижения и сбыта	навыками организации и продажи туристского продукта и отдельных туристских услуг с использованием специальных каналов продвижения и сбыта
31	ПК-3.3	Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов		Принципы ведения переговоров с партнерами	организовать и оформить партнерские отношения по формированию и реализации туристских продуктов в турагентской и туроператорской деятельности	навыками организации и оформления партнерских отношений по формированию и реализации туристских продуктов в турагентской и туроператорской деятельности
32	ПК-4	Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенториентированных технологий в части:				
34	ПК-4.1	Организует процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг	Создание туристского продукта Создание турагентства (индивидуальный предприниматель) Создание туроператорского предприятия и турпродукта	Принципы обслуживания туристов	Анализировать рыночный спрос и потребности туристов и других заказчиков услуг	Навыком организации процесса обслуживания туристов на основе анализа рыночного спроса



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

35	ПК-4.2	Изучает требования туристов, анализ мотивации спроса на реализуемые туристские продукты	Правовые основы туроператорской деятельности	Основные мотивации спроса на туристский продукт	Изучать требования туристов, проводить анализ мотивации спроса на реализуемые туристские продукты при реализации турагентской и туроператорской деятельности	навыком изучения требований туристов, проведения анализа мотивации спроса на реализуемые туристские продукты при реализации турагентской и туроператорской деятельности
36	ПК-4.3	Выбирает и применяет клиентоориентированные технологии туристского обслуживания		Принципы клиентоориентированных технологий туристского обслуживания	Выбирать и применять клиентоориентированные технологии туристского обслуживания при реализации турагентской и туроператорской деятельности	навыком выбора и применения клиентоориентированных технологий туристского обслуживания при реализации турагентской и туроператорской деятельности



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

Результат прохождения практики	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
Знание этапов и составляющих разработки туристского продукта Умение разрабатывать туристские продукты различных видов и конфигураций Владение навыками разработки туристских продуктов различных видов и конфигураций	Письменное практическое задание, презентация, тренинг, коллоквиум	Студент продемонстрировал знание этапов и составляющих разработки туристского продукта Студент умеет разрабатывать туристские продукты различных видов и конфигураций Студент показал навыки разработки туристских продуктов различных видов и конфигураций	Развитие способности определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
Знание методов продвижения и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий, в том числе в сети Интернет Умение продвигать и реализовывать туристский продукт с использованием информационных и коммуникативных технологий, в том числе в сети Интернет Владение навыками продвижения и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий, в том числе в сети Интернет	Письменное практическое задание, деловая игра, коллоквиум	Студент продемонстрировал знание методов продвижения и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий, в том числе в сети Интернет Студент умеет продвигать и реализовывать туристский продукт с использованием информационных и коммуникативных технологий, в том числе в сети Интернет Студент показал навыки продвижения и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий, в том числе в сети Интернет	Развитие способности осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
Знание нормативных документов по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии Умение использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии. Владение навыками (опытом) использования нормативных документов по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии	Письменное практическое задание, презентация, тренинг, коллоквиум	Студент продемонстрировал знание нормативных документов по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии Студент умеет использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии. Студент показал навыки использования нормативных документов по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии	Развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
Знание современных технологий разработки туристского продукта Умение разрабатывать туристский продукт на основе современных технологий. Владение навыками разработки туристского продукта на основе современных технологий.	Письменное практическое задание, деловая игра, коллоквиум	Студент продемонстрировал знание современных технологий разработки туристского продукта. Студент умеет разрабатывать туристский продукт на основе современных технологий. Студент показал навыки разработки туристского продукта на основе современных технологий.	Развитие способности воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТиС

<p>Знание основы коммуникативной культуры туристского обслуживания Умение применять на практике способности общения с потребителями туристского продукта, направленное на обеспечение процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов. Владение навыками организовать процесса общения с потребителями туристского продукта с целью обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов.</p>	<p>Письменное практическое задание, тренинг, деловая игра, коллоквиум</p>	<p>Студент продемонстрировал знание основы коммуникативной культуры туристского обслуживания Студент умеет применять на практике способности общения с потребителями туристского продукта, направленное на обеспечение процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов. Студент показал навыки организации процесса общения с потребителями туристского продукта с целью обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов.</p>	<p>Развитие способности применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере;</p>
--	---	---	---



### Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля

*Средство оценивания – письменное практическое задание*

#### Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении практического задания

Критерии оценивания	баллы
Задание выполнено полностью, в соответствии с требованиями. Используются современные методы обработки и представления данных. Иллюстративный материал раскрывает все ключевые позиции задания.	«5», если 9-10 баллов
Задание выполнено на 75%, либо в частичном несоответствии с требованиями. Используются современные методы обработки и представления данных. Иллюстративный материал раскрывает основные ключевые позиции задания.	«4», если 6-7 балла
Задание выполнено в общем, в частичном несоответствии с требованиями. Используются традиционные методы обработки и представления данных. Иллюстративный материал не полностью раскрывает основные ключевые позиции задания.	«3», если 4-5 баллов
Задание выполнено менее, чем на 50%, в несоответствии с требованиями. Не используются современные методы обработки и представления данных. Иллюстративный материал не раскрывает основные ключевые позиции задания либо не представлен.	«2», если менее 4 баллов

*Средство оценивания – письменное практическое задание*

#### Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении практического задания

Критерии оценивания	баллы
Задание выполнено полностью, в соответствии с требованиями. Используются современные методы обработки и представления данных. Иллюстративный материал раскрывает все ключевые позиции задания.	«5», если 30-35 баллов
Задание выполнено на 75%, либо в частичном несоответствии с требованиями. Используются современные методы обработки и представления данных. Иллюстративный материал раскрывает основные ключевые позиции задания.	«4», если 20 – 29 баллов
Задание выполнено в общем, в частичном несоответствии с требованиями. Используются традиционные методы обработки и представления данных. Иллюстративный материал не полностью раскрывает основные ключевые позиции задания.	«3», если 10 – 19 баллов
Задание выполнено менее, чем на 50%, в несоответствии с требованиями. Не используются современные методы обработки и представления данных. Иллюстративный материал не раскрывает основные ключевые позиции задания либо не представлен.	«2», менее 10 баллов

*Средство оценивания – деловая игра*

#### Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении деловой игры

Критерии оценки	
Критерии оценки: владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе, достижение игровых целей, соответствие роли	<ul style="list-style-type: none"><li>– предъявление каждым студентом своего понимания проблемы;</li><li>– появление у студентов нового смысла обсуждаемой проблемы;</li><li>– использование при выработке решений рекомендуемых приемов, методов;</li><li>– не превышение лимита времени;</li><li>– наличие в решении новизны, оригинальности, нестандартности;</li><li>– учет ограничений;</li><li>– рациональность принятого решения;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>– отсутствие ошибок или противоречий в решении;</li><li>– техническая грамотность оформления решений;</li><li>– быстрота принятия решений;</li><li>– экспертиза решений других групп;</li><li>– аргументированность при защите своих решений;</li><li>– согласованность решения внутри группы</li></ul>
<b>Показатели оценки</b>	<b>маx 10 баллов</b>
«5», если 9-10 баллов	полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей
«4», если 6-7 балла	неполное решение в зависимости от следующих факторов: <ul style="list-style-type: none"><li>– превышение лимита времени;</li><li>– отсутствие учета ограничений;</li><li>– не рациональность принятого решения;</li><li>– наличие не грубых ошибок или противоречий в решении;</li><li>– отсутствие технической грамотности в оформлении решений;</li><li>– недочеты при аргументации решений</li></ul>
«3», если 4-5 баллов	неполное решение в зависимости от следующих факторов: <ul style="list-style-type: none"><li>– превышение лимита времени;</li><li>– отсутствие учета ограничений;</li><li>– не рациональность принятого решения;</li><li>– наличие грубых ошибок или противоречий в решении;</li><li>– отсутствие технической грамотности в оформлении решений;</li><li>– слабая аргументация решений;</li><li>– не рациональность принятого решения</li></ul>
«2», если менее 4 баллов	неполное решение при отсутствии соблюдения всех критериев и показателей

*Средство оценивания – деловая игра*

**Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении деловой игры**

<b>Критерии оценки</b> Критерии оценки: владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе, достижение игровых целей, соответствие роли	<ul style="list-style-type: none"><li>– предъявление каждым студентом своего понимания проблемы;</li><li>– появление у студентов нового смысла обсуждаемой проблемы;</li><li>– использование при выработке решений рекомендуемых приемов, методов;</li><li>– не превышение лимита времени;</li><li>– наличие в решении новизны, оригинальности, нестандартности;</li><li>– учет ограничений;</li><li>– рациональность принятого решения;</li><li>– отсутствие ошибок или противоречий в решении;</li><li>– техническая грамотность оформления решений;</li><li>– быстрота принятия решений;</li><li>– экспертиза решений других групп;</li><li>– аргументированность при защите своих решений;</li><li>– согласованность решения внутри группы</li></ul>
<b>Показатели оценки</b>	<b>маx 35 баллов</b>
«5», если 30-35 баллов	полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей
«4», если 20 – 29 баллов	неполное решение в зависимости от следующих факторов: <ul style="list-style-type: none"><li>– превышение лимита времени;</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>– отсутствие учета ограничений;</li><li>– не рациональность принятого решения;</li><li>– наличие не грубых ошибок или противоречий в решении;</li><li>– отсутствие технической грамотности в оформлении решений;</li><li>– недочеты при аргументации решений</li></ul>
«3», если 10 – 19 баллов	неполное решение в зависимости от следующих факторов: <ul style="list-style-type: none"><li>– превышение лимита времени;</li><li>– отсутствие учета ограничений;</li><li>– не рациональность принятого решения;</li><li>– наличие грубых ошибок или противоречий в решении;</li><li>– отсутствие технической грамотности в оформлении решений;</li><li>– слабая аргументация решений;</li><li>– не рациональность принятого решения</li></ul>
«2», менее 10 баллов	неполное решение при отсутствии соблюдения всех критериев и показателей

*Средство оценивания – презентация*

**Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при презентации докладов**

<b>Критерии оценивания</b>	<b>баллы</b>
Тема раскрыта, сделаны нужные акценты, точно использован понятийный аппарат, корректно сформулирована цель и задачи презентации, освещена методология сбора, анализа и оценки информации, обоснован вывод. Используются современные методы обработки и представления данных. Иллюстративный (презентация) материал раскрывает все ключевые позиции доклада. Студент смог аргументированно ответить на вопросы преподавателя и других учащихся.	<b>«5», если 4-5 баллов</b>
Тема раскрыта частично, в содержании не выделены основные смысловые точки, не сформулирована авторская позиция по теме презентации, не сформулирована цель и задачи презентации, не полностью освещена методология сбора, анализа и оценки информации. Иллюстративный (презентация) материал не полностью раскрывает все ключевые позиции доклада. Студент смог аргументированно ответить на часть вопросов преподавателя и других учащихся.	<b>«4», если 3 балла</b>
Тема раскрыта частично, в содержании не выделены основные смысловые точки, не сформулирована авторская позиция по теме презентации, не сформулирована цель и задачи презентации, не освещена методология сбора, анализа и оценки информации. Иллюстративный (презентация) материал не полностью раскрывает все ключевые позиции доклада. Использована не актуальная информация. Студент смог аргументированно ответить на часть вопросов преподавателя и других учащихся.	<b>«3», если 2 балла</b>
Тема не раскрыта, не сформулирована авторская позиция по теме презентации, не сформулирована цель и задачи презентации, не освещена методология сбора, анализа и оценки информации. Иллюстративный (презентация) материал отсутствует. Использована устаревшая информация. Студент не смог аргументированно ответить на вопросы преподавателя и других учащихся.	<b>«2», если менее 2 баллов</b>

*Средство оценивания – тренинг*

**Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении тренинга**

Критерии оценки	отсутствие тематических и стилистических ошибок; владение профессиональной речью, точное использование терминологии. владение вниманием экскурсантов соблюдение хронометража экскурсии
<b>Показатели оценки</b>	<b>маx 10 баллов</b>
«5», если (9 – 10) баллов	полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей
«4», если (7 – 8) баллов	неполное решение в зависимости от следующих факторов:



	наличие не грубых ошибок
«3», если (5 – 6) баллов	неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие грубых ошибок или противоречий в тексте и действиях
«2», менее 5 баллов	неполное решение при отсутствии соблюдения всех критериев и показателей

### Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении

Средство оценивания – устный ответ (коллоквиум)

#### Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при устном ответе

оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	<ul style="list-style-type: none"><li>– полно раскрыто содержание материала;</li><li>– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;</li><li>– продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;</li><li>– точно используется терминология;</li><li>– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</li><li>– продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;</li><li>– ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;</li><li>– продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;</li><li>– продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;</li><li>– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала,</li><li>– знание основной и дополнительной литературы;</li><li>– последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы;</li><li>– уверенно ориентируется в проблемных ситуациях;</li><li>– демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала;</li><li>– подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой</li></ul>
«4»	<ul style="list-style-type: none"><li>– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;</li><li>– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;</li><li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li><li>– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:<ul style="list-style-type: none"><li>– а) в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</li><li>– б) допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;</li><li>– в) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы;</li><li>– дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности;</li><li>– правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций;</li><li>– демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>– неполно или непоследовательно</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– обучающийся показывает знание</li></ul>



«3»	<p>раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;</li><li>– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</li><li>– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;</li><li>– продемонстрировано усвоение основной литературы</li></ul>	<p>основного</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности;</li><li>– при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения;</li><li>– не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций;</li><li>– подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне</li></ul>
«2»	<ul style="list-style-type: none"><li>– не раскрыто основное содержание учебного материала;</li><li>– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</li><li>– допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.</li><li>– не сформированы компетенции, умения и навыки.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине;</li><li>– не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом;</li><li>– не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой</li></ul>



**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.**

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
4	Создание туристского продукта	письменное практическое задание (отчетные материалы)	Деловые письма с расчетами. Заполненная в соответствии с требованиями анкета. Правильно оформленное и стилистически грамотное деловое письмо. Пакет документов для клиента <i>Конец 4 недели</i>
4	Работа на профессиональных туристских выставках (продвинутый уровень)	письменное практическое задание (отчетные материалы)	Фотоотчет. Комплект материалов на выставке по заданию. Презентация <i>Конец 6 недели</i>
4	Создание турагентства (индивидуальный предприниматель)	презентация	Схема, отражающая структуру турагентства Договор с клиентом Правильно созданный сайт турагентства (скриншот страниц) План рекламы и программ лояльности. Список ключевых слов <i>Конец 10 недели</i>
4	Деловая игра «Студенческая Инновационная Туристическая Выставка «Отдых для всей семьи»	Письменное практическое задание (отчетные материалы)	Перечень обоснований по выбору туроператоров. Оценочный лист Технологическая карта экскурсии Эссе о туроператорской компании <i>18 неделя</i>
4	Сопровождение экскурсионных групп		
4	Изучение работы туроператорской фирмы		
4	<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>Защита отчета по практике (коллоквиум)</i> <i>Конец 18 недели</i>
5	Работа на профессиональных туристских выставках (продвинутый уровень)	Письменное практическое задание (отчетные материалы)	Фотографии стендов туроператоров Каталоги туроператоров Презентация выполненного индивидуального задания на выставке <i>Конец 4 недели</i>
5	Сопровождение экскурсионных групп	Тренинг	Провести определенную часть путевой экскурсии в реальных условиях <i>Конец 6 недели</i>



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
5	Создание туроператорского предприятия и турпродукта	Письменное практическое задание (отчетные материалы)	Таблица в формате MS Excel по структуре и бизнес плану создания туроператора Перечень функций каждого сотрудника Структуры туров (выполнить нормы по составлению классических туров) Письменный ответ на претензию Бронь тура на английском языке с туристическим сленгом <i>Конец 16 недели</i>
5	Правовые основы туроператорской деятельности		
5	Выбор турпродукта и партнера на рынке B2B (деловая игра «Work Shop «Лучшие курорты Мира»)	деловая игра «Work Shop - «Лучшие курорты мира»	Письменный отчет о прослушивании 10 DMC и эссе с обоснованием выбора 2 лучших компаний <i>18 неделя</i>
5	<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>Защита отчета по практике (коллоквиум)</i> <i>Конец 18 недели</i>

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

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					

## 7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

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

1. Официальный сайт Федерального агентства по туризму. Режим доступа: <https://www.russiatourism.ru/>
2. Официальный сайт ассоциации туроператоров в сфере выездного туризма Турпомощь. Режим доступа: <http://www.tourpom.ru/>
3. Официальный сайт Российского союза туриндустрии. Режим доступа: <http://www.rostourunion.ru/>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
		<i>Лист 39 из 35</i>

4. Электронный журнал «TTG-Russia». Режим доступа: <http://www.ttg-russia.ru>
5. Электронный журнал «Business Travel». Режим доступа: <http://www.bt-magazine.ru>
6. Электронный журнал «Турифо». Режим доступа: <http://www.TOURINFO.ru>
7. Ежедневная электронная газета РСТ «RATANews». Режим доступа: <http://www.ratanews.ru/>
8. Туристический портал «Турпром». Режим доступа: <http://www.tourprom.ru/>,
9. Туристический портал «Турдом». Режим доступа: <http://www.tourdom.ru/>
10. Профессиональный портал «Турбизнес». Режим доступа: <http://www.tourbus.ru>
11. 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
Практика	Тренинг-студия гостеприимства. Мастерская туризма. Специализированная учебная мебель. ТСО: Видеопроекторное оборудование. Автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Интерактивная доска. МФУ, ноутбуки, Wi-Fi, телефон, стойка, «Уголок турагента», аудиосистема, наглядные материалы. Тренинговая стойка-ресепшн. Оборудованный тренинговый гостиничный номер. Лицензионное программное обеспечение: в соответствии с рабочей программой.	Специализированные рабочие места, одноместные парты, расширенные проходы между рядами, звукоусиливающая аппаратура, электронные видеувеличители, переносная индукционная петля, мобильный перекаточный пандус.



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 производственной практики  
(практики по получению профессиональных навыков и опыта профессиональной  
деятельности)

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: \_\_\_\_\_ от  
Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(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

### 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 производственной практики

(практики по получению профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности)

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

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

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	2

Руководитель практики  
образовательной организации:

от Руководитель практики от профильной  
организации:

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

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

Примечание 1: В индивидуальном задании намечается не менее трех пунктов для учебной 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.



## О Т З Ы В – Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

На \_\_\_\_\_

(ФИО практиканта)

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

проходившего учебную 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)**

прохождения производственной практики

(практики по получению профессиональных навыков и опыта профессиональной  
деятельности)

студент \_\_\_\_\_

(курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной  
организации:

Руководитель практики от профильной  
организации:

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

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

\_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись)

20 \_\_ г.



Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи (__ курс, __ семестр) <sup>1</sup>	
1 неделя Даты: _____	
2 неделя Даты: _____	
3 неделя Даты: _____	
4 неделя Даты: _____	
5 неделя Даты: _____	
6 неделя Даты: _____	
7 неделя Даты: _____	
8 неделя Даты: _____	
9 неделя Даты: _____	
10 неделя Даты: _____	
11 неделя Даты: _____	
12 неделя Даты: _____	
13 неделя Даты: _____	
14 неделя Даты: _____	
15 неделя Даты: _____	
16 неделя Даты: _____	
17 неделя Даты: _____	
18 неделя Даты: _____	Формирование, оформление и сдача отчета и отчетных документов по практике согласно индивидуальному заданию и требованиям приложения Защита отчета по практике

<sup>1</sup> Заполняется руководителем практики в день оформления студента на практику в соответствии с таблицами 5.2.... текущего семестра.



## 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 РАБОЧИМ ГРАФИКОМ, ПРОГРАММОЙ И ЗАДАНИЕМ  
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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: 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.



## ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

(практики по получению профессиональных навыков и опыта профессиональной  
деятельности)

---

(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 производственной практике (\_\_\_ курс, \_\_\_ семестр)

№ п/п	Сформированные навыки	Выполненные задания <sup>2</sup>	Отметка о выполнении <sup>3</sup>	Примечания руководителя
1	Формирование навыков разработки туристского продукта			
2	Формирование навыков продвижения и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий			
3	Формирование навыков использования нормативных документов по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии			
4	Формирование навыков разработки туристского продукта на основе современных технологий			
5	Формирование навыков общения с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов			
6	Написан, оформлен и сдан отчет и отчетные документы по практике согласно индивидуальному заданию и требованиям			
7	Защищен отчет по практике			
Подпись руководителя практики				

<sup>2</sup> Заполняется студентом в соответствии с выполненными заданиями и на основе таблиц 5.2.... текущего семестра

<sup>3</sup> Заполняется руководителем практики 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.