

Принято:
Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»

Протокол №4 от «26» октября 2021 г.

Утверждаю:
Ректор



А.А. Федулин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

**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: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, бакалавриат Туризм

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) для студентов является составной частью образовательной программы бакалавриата направления 43.03.02 Туризм.

Данный вид практики направлен на продолжение изучения основ организации туристической деятельности. Этот вид занятий позволяет развивать основы формирования у студентов навыков практической деятельности.

Программа учебной 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.

Основными задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются: формирование у студентов понимание особенностей создания туристического продукта и его продвижения на рынке; получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности; выработка первоначальных профессиональных умений, навыков; получение навыков работы при работе с прямыми клиентами и агентствами; повышение мотивации к профессиональной деятельности; формирование у студентов платформы для последующего усвоения совокупности сложных знаний по отраслевым и специальным дисциплинам, изучаемым на старших курсах и их эффективного применения в будущем на практике.

Цель практики – первичное освоение универсальных и профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

Учебная (ознакомительная) практика для студентов очной формы обучения проводится стационарным способом на базе соответствующего учебно-производственного подразделения ФГБОУ ВО «РГУТИС» - Мастерская туризма ФГБОУ ВО «РГУТИС». Для студентов заочной формы обучения на базе соответствующего учебно-производственного подразделения ФГБОУ ВО «РГУТИС» или на базе профильных предприятий.

Учебная практика направлена на формирование следующих компетенций:

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-1.1 Осуществляет поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности

ОПК-4. Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта

ОПК-4.2 Формирует каналы сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

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

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) входит в обязательную часть блока Б.2. «Практика» по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм», является обязательным этапом обучения. Представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Общая трудоемкость учебной практики



составляет 2 зачетных единицы, 72 часа. Проводится на 2 курсе в 3 семестре. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой.

Практика базируется на знаниях и навыках, уже освоенных в ходе прохождения учебной (ознакомительной) практики, в ходе изучения следующих дисциплин: Технологии и организация сервисной деятельности в туризме, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Иностранный язык, Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности, Менеджмент, Второй иностранный язык в профессиональной деятельности, Маркетинг.

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения учебной практики, должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин: Технология и организация услуг в туризме, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Проектно-технологическая практика, Исследовательская практика, Преддипломная практика, 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-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
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 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



3	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
4	ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере в части ОПК-1.1 Осуществляет поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности
5	ОПК-4	Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта в части ОПК-4.2 Формирует каналы сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
6	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
6	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

3. Место практики в структуре ОПОП:

Практика базируется на знаниях и навыках, уже освоенных в ходе прохождения учебной (ознакомительной) практики, в ходе изучения следующих дисциплин: Сервис-дизайн, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Иностраннный



язык, Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности, Менеджмент, Второй иностранный язык в профессиональной деятельности, Маркетинг.

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения учебной практики, должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин: Организация и управление деятельностью туристского предприятия, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Проектно-технологическая практика, Исследовательская практика, Преддипломная практика, ГИА.

4. Трудоемкость практики.

Практика проводится в форме контактной работы

Очная форма обучения.

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики
			В академических часах, в том числе практическая подготовка
2	3	2	72

Заочная форма обучения.

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики, в том числе практическая подготовка
			В академических часах
2	3	2	72



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 3 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
			Количество академических часов всего
1-2/1	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.	8
3-4/1		Навыки работы с презентационными программами. Навыки участия в деловой программе профессиональной туристской выставки	8
5-6/1	Создание тур продукта (транспортное обслуживание туристов)	Умение и навыки работы с авиа перелетами (типы самолетов и перелетов, чтение брони авиабилета).	8
7-8/1		Умение и навыки работы в поисковых системах по авиа перелетам (бронирование авиа билетов) Ведение деловой переписки с клиентом-туристом	8
9-10/1-2		Навыки создания презентации об авиакомпании	8
11-12/2	Создание тур продукта (прием и обслуживание туристов принимающей компанией)	Навыки по созданию функционала принимающей компании (DMC). Умение и навык организации трансферов, размещения в отелях, организации и проведения экскурсий.	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
			Количество академических часов всего
13-15/2	Изучение отельной базы г. Москвы	Умение и навыки профессионального формирования информационно-презентационного контента о средствах размещения (профессиональное общение с представителем отеля, выбор ракурсов для фотосъемки зон отеля).	12
15-17/2	Продвижение турпродукта на рынке B2B (деловая игра «Work Shop «Лучшие курорты Мира»)	Навыки участия в Work Shop. Навыки создания рекламных материалов для продаж на рынке B2B на примере предложений принимающих компаний в странах с пляжным отдыхом (ценовые предложения от отелей, трансферы, экскурсии, работа гидов) Умение кратко и выразительно презентовать свою компанию потенциальным партнерам. Отработка навыков быстрой коммуникации.	12
18	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		



5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

5.2.1 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.	Получить бесплатное приглашение на выставку. Распечатать план выставки. Получить индивидуальное задание по сбору материала. Посетить выставку.	6	п	Фото отчет.	1. Фотографии стендов ТО по данному пляжу. Каталоги ТО	Конец 2-й недели
	Сделать фото отчет по посещению выставки для обсуждения на Круглом столе «Пляжный отдых в России и за рубежом».	2	п	Фотоотчет	2. Презентация выбранного пляжного отдыха на выставке	Конец 2-й недели
Навыки работы с презентационными программами. Навыки участия в деловой программе профессиональной туристской выставки	Разработать презентацию по индивидуальному заданию. Участие в круглом столе. «Пляжный отдых в России и за рубежом».	8	у	Собеседование	3. Защита своей презентации перед студентами	Конец 4-й недели
Контрольная точка 1 – отчетные материалы						



5.2.2 Наименование раздела практики СОЗДАНИЕ ТУР ПРОДУКТА (транспортное обслуживание туристов)

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 (3 семестр)
Умение и навыки работы с авиаперелетами (типы самолетов и перелетов, чтение брони авиабилета).	Тренинг по чтению, переводу и расшифровке кодировок авиабилетов. Выполнение индивидуального задания по расшифровке авиаброни системы Amadeus.	8	у	Собеседование	1.Прочитать бронь билета из Amadeus 2.Прочитать билет с английского языка	Конец 6-й недели
Умение и навыки работы в поисковых системах по авиаперелетам (бронирование авиабилетов) Ведение деловой переписки с клиентом-туристом	Произвести исследование цен авиабилетов в поисковых системах. Написать ответ клиенту на запрос о бронировании билета.	8	п	Письменная работа в формате MS Office Word	3.Создать сравнительную таблицу цен на авиабилеты в разных поисковых системах 4.Письменная коммуникация с клиентом по подбору авиабилета	Конец 8-й недели
Навыки создания презентации об авиакомпании	Разработать презентацию авиакомпании по индивидуальному заданию. Презентовать выбранную авиакомпанию (история создания, авиапарк самолетов, услуги, программа лояльности)	8	п	презентация	5.Презентация авиакомпании по шаблону.	Конец 10-й недели



5.2.3 Наименование раздела практики СОЗДАНИЕ ТУР ПРОДУКТА (прием и обслуживание туристов принимающей компанией)

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 по созданию функционала принимающей компании (DMC). Умение и навык организации трансферов, размещения в отелях, организации и проведения экскурсий.	Создать буклет о DMC, разработать и напечатать визитные карточки на английском языке, создать презентацию о курортном пляжном DMC на 6 минут.	8	п	Письменная работа в формате MS Office Word	Правильно созданный макет буклета DMC, Визитки DMC, Презентация о DMC	Конец 12-й недели
Контрольная точка 2 – отчетные материалы						



5.2.4 Наименование раздела практики ИЗУЧЕНИЕ ОТЕЛЬНОЙ БАЗЫ Г. МОСКВЫ

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
Умение и навыки профессионального формирования информационно-презентационного контента о средствах размещения (профессиональное общение с представителем отеля, выбор ракурсов для фотосъемки зон отеля).	Осмотреть отель по плану согласно индивидуальному заданию. Задать вопросы по информации об отеле. Сделать фото галерею об отеле.	8	п	Фотоотчет	Папка с фотоматериалом, снятым в соответствии с требованиями	Конец 14-й недели
	Составить классическое описание отеля.	4	п	Письменная работа в формате MS Office Word	2.Описание отеля с фоторядом	Конец 15-й недели

Контрольная точка 3 – отчетные материалы



5.2.5 Наименование раздела практики – ПРОДВИЖЕНИЕ ТУРПРОДУКТА 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
Навыки участия в Work Shop. Навыки создания рекламных материалов для продаж на рынке B2B на примере предложений принимающих компаний в странах с пляжным отдыхом (ценовые предложения от отелей, трансферы, экскурсии, работа гидов) Умение кратко и выразительно презентовать свою компанию потенциальным партнерам. Отработка навыков быстрой коммуникации.	Создать DMC по пляжному отдыху. Название, договор обслуживания по размещению в отелях, трансферам. Экскурсиям. Создать программу лояльности к ТА.	10	п	Письменная работа в формате MS Office Word	Грамотно созданная презентация по шаблону	Конец 16-й недели
	Подготовить презентацию компании на 2 лица на 5 минут. Сделать презентацию 10 раз на деловой игре «Work Shop»	2	у	Работа на «Work Shop»	Принять участие в работе «Work Shop».	Конец 17-й недели
Контрольная точка 4 – деловая игра «Work Shop - «Лучшие курорты мира»						
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		2	у	Защита отчета по практике	Отчет	Конец 18-й недели



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

СМК
 РГУТиС

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
				(коллоквиум)		

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)	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-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
2	УК-3.1.	Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Работа на профессиональных туристских выставках (продвинутый уровень). Создание тур продукта (транспортное обслуживание туристов)	возможные роли в команде, цели в турагентской фирме	определять свою роль в команде	реализации стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
3	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	Создание тур продукта (прием и обслуживание туристов принимающей компанией) Продвижение турпродукта на рынке B2B	нормы и правила командной работы	учитывать особенности поведения других членов команды	реализации своей роли в команде, соблюдения установленных норм и правил командной работы



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

СМК
РГУТиС

4	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	анализа возможных последствий личных действий
5	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
6	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 тур продукта (транспортное обслуживание туристов) Изучение отельной базы г. Москвы Создание тур продукта (прием и обслуживание туристов принимающей компанией)	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
7	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
8	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		принципы ведения деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	умеет вести деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	навыком ведения деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции
9	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах				
10	УК-5.1	Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп	Работа на профессиональных туристских выставках (продвинутый уровень). Создание тур продукта (транспортное обслуживание туристов) Изучение отельной базы г. Москвы Создание тур продукта (прием и	культурные особенности и традиции различных социальных групп	Находить необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных	Навыком использования необходимой для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных



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

СМК
 РГУТиС

			обслуживание туристов принимающей компанией)		социальных групп	социальных групп
11	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
12	УК-5.3	Придерживается принципов недискриминационного поведения при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции		принципы недискриминационного поведения	Придерживаться принципов недискриминационного поведения	Навыком выполнения профессиональных задач
13	ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере				
14	ОПК-1.1	Осуществляет поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности	Работа на профессиональных туристских выставках (продвинутый уровень). Создание тур продукта (транспортное обслуживание туристов) Создание тур продукта (прием и обслуживание туристов принимающей компанией) Продвижение турпродукта на рынке B2B	технологические новации и современные программные продукты в профессиональной туристской деятельности	осуществлять поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности	навыками осуществления поиска, анализа, отбора технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности
15	ОПК-4	Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта				
16	ОПК-4.2	Формирует каналы сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Работа на профессиональных туристских выставках (продвинутый уровень). Продвижение турпродукта на рынке B2B	каналы сбыта туристских продуктов и услуг	формировать каналы сбыта туристских продуктов и услуг	навыками формирования каналов сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
17	ПК-4	Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенториентированных технологий				
18	ПК-4.1	Организует процессы обслуживания	Создание тур продукта (транспортное	принципы организации	анализировать рыночный	навыками организации



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

СМК
РГУТиС

		потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг	обслуживание туристов) Создание тур продукта (прием и обслуживание туристов принимающей компанией) Продвижение турпродукта на рынке B2B	обслуживания потребителей в сфере туризма	спрос и потребности туристов и других заказчиков услуг	процессов обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг
19	ПК-4.2	Изучает требования туристов, анализ мотивации спроса на реализуемые туристские продукты		теории мотивации в туризме	изучать требования туристов на реализуемые туристские продукты	навыками анализа мотивации спроса на реализуемые туристские продукты
20	ПК-4.3	Выбирает и применяет клиентоориентированные технологии туристского обслуживания		клиентоориентированные технологии туристского обслуживания	применять клиентоориентированные технологии туристского обслуживания	навыками выбира и применения клиентоориентированные технологии туристского обслуживания



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 принципов командной работы и взаимодействия в турагентской фирме Умение осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в турагентской команде Владение навыками реализации профессиональной роли в турагентской деятельности	Письменное практическое задание, коллоквиум	Студент знает принципы командной работы и взаимодействия в турагентской фирме; умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в турагентской команде; владеет навыками реализации профессиональной роли в турагентской деятельности	Развитие способности к социальному взаимодействию и реализации своей роли в команде
Знание требований к устной коммуникации с партнерами и клиентами, к письменной коммуникации Умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах в различных условиях осуществления профессиональной деятельности Владение навыком деловых коммуникаций в устной и письменной формах в различных условиях осуществления профессиональной деятельности	Письменное практическое задание, ролевая игра, деловая игра, коллоквиум	Студент знает требования к устной коммуникации с партнерами и клиентами, к письменной коммуникации Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах в различных условиях осуществления профессиональной деятельности Владеет навыком деловых коммуникаций в устной и письменной формах в различных условиях осуществления профессиональной деятельности	Развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Умение организовать свое рабочее время и профессиональные действия, выстраивать поступательную траекторию своего профессионального развития Владение навыком профессиональной самоорганизации и саморазвития	Письменное практическое задание, ролевая игра, коллоквиум	Студент умеет организовать свое рабочее время и профессиональные действия, выстраивать поступательную траекторию своего профессионального развития; Владеет навыком профессиональной самоорганизации и саморазвития	Развитие способности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Умение проанализировать требования туриста и организовать процесс обслуживания туристов Владение навыками	Письменное практическое задание, деловая игра, коллоквиум	Студент умеет проанализировать требования туриста и организовать процесс обслуживания туристов;	Развитие способности к формированию каналов сбыта туристских продуктов и услуг, а также их



анализа требований туриста и организации обслуживания туристов		Владеет навыками анализа требований туриста и организации обслуживания туристов	продвижению, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
Умение организовать процессы обслуживания туристов в части услуг авиаперевозчиков, принимающих компаний Владение навыками организации процессов обслуживания туристов в части услуг авиаперевозчиков, принимающих компаний	Письменное практическое задание, деловая игра, коллоквиум	Студен умеет организовать процессы обслуживания туристов в части услуг авиаперевозчиков, принимающих компаний Владеет навыками организации процессов обслуживания туристов в части услуг авиаперевозчиков, принимающих компаний	Развитие способности к организации процессов обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг

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.	«2», менее 10 баллов



Иллюстративный материал не раскрывает основные ключевые позиции задания либо не представлен.

Средство оценивания – ролевая 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">– предъявление каждым студентом своего понимания проблемы;– появление у студентов нового смысла обсуждаемой проблемы;– использование при выработке решений рекомендуемых приемов, методов;– не превышение лимита времени;– наличие в решении новизны, оригинальности, нестандартности;– учет ограничений;– рациональность принятого решения;– отсутствие ошибок или противоречий в решении;– техническая грамотность оформления решений;– быстрота принятия решений;– экспертиза решений других групп;– аргументированность при защите своих решений;– согласованность решения внутри группы
Показатели оценки	макс 10 баллов
«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">– превышение лимита времени;– отсутствие учета ограничений;– не рациональность принятого решения;– наличие не грубых ошибок или противоречий в решении;– отсутствие технической грамотности в оформлении решений;– недочеты при аргументации решений
«3», если 4-5 баллов	неполное решение в зависимости от следующих факторов: <ul style="list-style-type: none">– превышение лимита времени;– отсутствие учета ограничений;– не рациональность принятого решения;– наличие грубых ошибок или противоречий в решении;– отсутствие технической грамотности в оформлении решений;– слабая аргументация решений;– не рациональность принятого решения
«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

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">– предъявление каждым студентом своего понимания проблемы;– появление у студентов нового смысла обсуждаемой проблемы;– использование при выработке решений рекомендуемых приемов, методов;– не превышение лимита времени;– наличие в решении новизны, оригинальности,
--	---



	нестандартности; – учет ограничений; – рациональность принятого решения; – отсутствие ошибок или противоречий в решении; – техническая грамотность оформления решений; – быстрота принятия решений; – экспертиза решений других групп; – аргументированность при защите своих решений; – согласованность решения внутри группы
Показатели оценки	макс 35 баллов
«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: – превышение лимита времени; – отсутствие учета ограничений; – не рациональность принятого решения; – наличие не грубых ошибок или противоречий в решении; – отсутствие технической грамотности в оформлении решений; – недочеты при аргументации решений
«3», если 10 – 19 баллов	неполное решение в зависимости от следующих факторов: – превышение лимита времени; – отсутствие учета ограничений; – не рациональность принятого решения; – наличие грубых ошибок или противоречий в решении; – отсутствие технической грамотности в оформлении решений; – слабая аргументация решений; – не рациональность принятого решения
«2», менее 10 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
	– полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность	– Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, – знание основной и дополнительной литературы; – последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; – уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; – демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании,



«5»	<p>творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none">– продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию	<p>изложении и использовании программного материала;</p> <ul style="list-style-type: none">– подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой
«4»	<ul style="list-style-type: none">– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;– продемонстрировано усвоение основной литературы.– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:<ul style="list-style-type: none">– а) в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа;– б) допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;– в) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы;– дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности;– правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций;– демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой
«3»	<ul style="list-style-type: none">– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;– продемонстрировано усвоение основной литературы	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности;– при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения;– не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций;– подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне
«2»	<ul style="list-style-type: none">– не раскрыто основное содержание учебного материала;– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;– допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.– не сформированы компетенции, умения и навыки.	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине;– не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом;– не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой



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
3	Работа на профессиональных туристских выставках (продвинутый уровень)	Отчетные материалы (письменное практическое задание)	1. Фотографии стендов ТО по данному пляжу. Каталоги ТО 2. Презентация выбранного пляжного отдыха на выставке 3. Защита своей презентации перед студентами Конец 4 недели
3	Создание тур продукта (транспортное обслуживание туристов)	Отчетные материалы (письменное практическое задание)	1. Прочитать бронь билета из Amadeus 2. Прочитать билет с английского языка 3. Создать сравнительную таблицу цен на авиабилеты в разных поисковых системах 4. Письменная коммуникация с клиентом по подбору авиабилета 5. Презентация авиакомпании по шаблону. 6. Правильно созданный макет буклета ДМС, визитки ДМС, презентация о ДМС Конец 12 недели
3	Создание тур продукта (прием и обслуживание туристов принимающей компанией)		
3	Изучение отельной базы г. Москвы	Отчетные материалы (письменное практическое задание)	1. Папка с фотоматериалом, отснятым в соответствии с требованиями 2. Описание отеля с фоторядом Конец 15 недели
3	Продвижение турпродукта на рынке B2B (деловая игра «Work Shop - «Лучшие курорты Мира»)	деловая игра «Work Shop - «Лучшие курорты Мира»	1. Презентация по шаблону 2. Участие в работе «Work Shop». Конец 17 недели
3	<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>Защита отчета по практике (коллоквиум)</i> <i>18 неделя</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 оценки 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/>
4. Электронный журнал «TTG-Russia». Режим доступа: <http://www.ttg-russia.ru>
5. Электронный журнал «Business Travel». Режим доступа: <http://www.bt-magazine.ru>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		<i>Лист 25 из 35</i>

6. Электронный журнал «Туринфо». 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/
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: Видеопроекционное 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 учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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
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 учебной практики

(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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 образовательной
организации:

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.



ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

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 учебной практики

(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		<i>Лист 31 из 35</i>

Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи (2 курс, 3 семестр)	
1 неделя Даты: _____	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с местами и графиком практических занятий; - получение и ознакомление с индивидуальным планом; - Создание рабочего места менеджера по туризму
2 неделя Даты: _____	<ul style="list-style-type: none"> Получить бесплатное приглашение на выставку. Распечатать план выставки. Получить индивидуальное задание по сбору материала. Посетить выставку. Сделать фото отчет по посещению выставки для обсуждения на Круглом столе «Пляжный отдых в России и за рубежом».
3 неделя Даты: _____	<ul style="list-style-type: none"> Разработать презентацию по индивидуальному заданию. Участие в круглом столе. «Пляжный отдых в России и за рубежом».
4 неделя Даты: _____	
5 неделя Даты: _____	<ul style="list-style-type: none"> Подготовиться и пройти тренинг по чтению, переводу и расшифровке кодировок авиабилетов. Выполнение индивидуального задания по расшифровке авиаброни системы Amadeus.
6 неделя Даты: _____	
7 неделя Даты: _____	<ul style="list-style-type: none"> Произвести маркетинговое исследование цен авиабилетов в поисковых системах. Написать ответ клиенту на запрос о бронировании билета.
8 неделя Даты: _____	
9 неделя Даты: _____	<ul style="list-style-type: none"> Разработать презентацию авиакомпании по индивидуальному заданию. Презентовать выбранную авиакомпанию (история создания, авиапарк самолетов, услуги, программа лояльности)
10 неделя Даты: _____	
11 неделя Даты: _____	<ul style="list-style-type: none"> Создать буклет о DMC, разработать и напечатать визитные карточки на английском языке, создать презентацию о курортном пляжном DMC на 6 минут.
12 неделя Даты: _____	
13 неделя Даты: _____	<ul style="list-style-type: none"> Осмотреть отель по плану согласно индивидуальному заданию. Задать вопросы по информации об отеле. Сделать фото галерею об отеле.
14 неделя Даты: _____	
15 неделя Даты: _____	<ul style="list-style-type: none"> Составить классическое описание отеля
16 неделя Даты: _____	<ul style="list-style-type: none"> Создать DMC по пляжному отдыху. Название, договор обслуживания по размещению в отелях, трансферам. Экскурсиям. Создать программу лояльности к ТА.
17 неделя Даты: _____	<ul style="list-style-type: none"> Подготовить презентацию компании на 2 лица на 5 минут. Сделать презентацию 10 раз на деловой игре «Work Shop». Принять участие в работе «Work Shop».
18 неделя Даты: _____	<ul style="list-style-type: none"> Формирование, оформление и сдача отчета и отчетных документов по практике согласно индивидуальному заданию и требованиям приложения 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 переменной 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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 учебной практики

(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

(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 учебной практике (2 курс, 3 семестр)

№ п/п	Сформированные навыки	Выполненные задания	Отметка о выполнении	Примечания руководителя
1	Формирование навыков самоорганизации и самообразования	- осуществлено определение и ознакомление с местами и графиком практических занятий; - осуществлено получение и ознакомление с индивидуальным планом; - осуществлено ознакомление с формой отчета по практике Отработаны навыки: - соблюдения дресс кода для деловых встреч - ведения деловых переговоров - участия в деловой программе профессиональной туристской выставки		
2	Формирование навыков решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта	- отобраны и использованы с применением информационно-коммуникационных технологий и систем различные источники профессиональной информации - отработан навык профессионального подбора материалов на выставке - профессионально отобраны и сформированы информационные пакеты по элементам турпродукта - отработаны навыки работы с современными презентационными программами - отработаны навыки профессионального формирования информационно-презентационного контента по элементам турпродукта		
3	Формирование владений процессами и технологиями обслуживания потребителей и (или) туристов и навыков организации обслуживания потребителей и (или) туристов	Отработаны навыки - организации процессов обслуживания туристов в средствах размещения, транспортного обслуживания - организации процессов приема и обслуживания туристов принимающей компанией		
4	Формирование навыков разработки базовых составляющих туристского продукта на основе современных технологий	- отработаны навыки владения современными технологиями при формировании элементов турпродукта в средствах размещения, транспортного обслуживания, приема и обслуживания туристов принимающей компанией - отработаны навыки продвижения турпродукта на рынке B2B		
5	Написан, оформлен и сдан отчет и отчетные документы по практике согласно индивидуальному заданию и требованиям			
6	Защищен отчет по практике			
Подпись руководителя практики				



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.