

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**

филиал ФГБОУ ВО «РГУТиС» в г. Махачкале

Принято:

Советом филиала ФГБОУ ВО
«РГУТиС» в г. Махачкале

Протокол № 4 от «28» октября 2021 г.

Утверждаю:

Директор филиала



З.М. Ханбабаева

**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
Директор ОПОП, доцент		к.ф.н., доцент Курбанова А.М.

Программа ГИА согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Доцент		к.ф.н., доцент Курбанова А.М.



1. Аннотация 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.

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 практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) базируется на знании следующих дисциплин ОПОП:

Учебная (ознакомительная) практика для студентов очной формы обучения проводится стационарным способом на базе соответствующего подразделения филиала ФГБОУ ВО «РГУТиС» в г. Махачкале – отделения Ситуационного центра сферы туризма филиала или на базе профильных предприятий.

Учебная практика направлена на формирование следующих компетенций:

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

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 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) в части:

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

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



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

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

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

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

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

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;

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

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

ОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки системы новых экскурсионных маршрутов

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

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

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: Сервисная деятельность, 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: Технологии 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

№ пп	Индекс компетенци и, индикатора достижения компетенци и	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатора достижения компетенции)
1	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде в части: 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 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) в части: УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.2. Ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах; УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.
	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни в части: УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения; УК-6.3. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
2	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 ОПК-1.2 Использует технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма
3	ОПК-4	Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта в части: ОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки системы новых экскурсионных маршрутов ОПК-4.2 Формирует каналы сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
4	ПК-4	Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенториентированных технологий в части: 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:

3.1 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

Очная форма обучения

3 семестр

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1	История (история России, всеобщая история)	4-7	Иностранный язык
1	Философия	4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности
1-3	Иностранный язык	4	География туризма и туристское страноведение
1,2	Физическая культура и спорт	4	Маркетинг
1	Право	4	Социально-экономическая статистика и



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
			статистика туризма
1	Сервисная деятельность	5	Правовое обеспечение туризма и гостеприимства
2	Безопасность жизнедеятельности	5,6	Управление проектами в туризме и гостеприимстве
1,2	Основы туризма и туристской деятельности	4-7	Туристское ресурсоведение
2	Менеджмент	6	Бизнес-планирование на предприятиях туризма и гостеприимства
2,3	Стандартизация и управление качеством	5,6	Организация и управление деятельностью туристского предприятия
2,3	Экономика и предпринимательство	7	Инновации в профессиональной деятельности
2,3	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	5-8	Технологии и организация услуг в туризме
3	География туризма и туристское страноведение	4-7	Второй иностранный язык в профессиональной деятельности
1	Ресурсосбережение в индустрии туризма и гостеприимства	6,7	Туристско-рекреационное проектирование
1,2	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности	4-6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
2	Технологии обслуживания и организация услуг в индустрии гостеприимства	4	Виды и тенденции развития туризма
3	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	4	Отечественный и зарубежный опыт организации услуг и обслуживания в индустрии туризма и гостеприимства
3	Виды и тенденции развития туризма	4,5	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
3	Отечественный и зарубежный опыт организации услуг и обслуживания в индустрии туризма и гостеприимства	8	Исследовательская практика
1	Технологии обслуживания в туристско-информационных центрах	6,7	Проектно-технологическая практика
1	Индустрия туризма в России и за рубежом	8	Преддипломная практика
1	Введение в технологию обслуживания		



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
3	Проектная деятельность в туризме		
2	Ознакомительная практика		

Заочная форма обучения
3 семестр

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1	История (история России, всеобщая история)	4-7	Иностранный язык
1	Философия	4	Основы туризма и туристской деятельности
1-3	Иностранный язык	4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности
1,2	Физическая культура и спорт	4,5	География туризма и туристское страноведение
1	Право	4	Маркетинг
1	Сервисная деятельность	4	Социально-экономическая статистика и статистика туризма
3	Безопасность жизнедеятельности	6	Правовое обеспечение туризма и гостеприимства
3	Основы туризма и туристской деятельности	5,6	Управление проектами в туризме и гостеприимстве
2	Менеджмент	5-8	Туристское ресурсоведение
2,3	Стандартизация и управление качеством	6	Бизнес-планирование на предприятиях туризма и гостеприимства
2,3	Экономика и предпринимательство	5,6	Организация и управление деятельностью туристского предприятия
2,3	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	8	Инновации в профессиональной деятельности
1	Ресурсосбережение в индустрии туризма и гостеприимства	6-9	Технологии и организация услуг в туризме



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1,2	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности	5	Технологии обслуживания и организация услуг в индустрии гостеприимства
3	Виды и тенденции развития туризма	5-8	Второй иностранный язык в профессиональной деятельности
3	Отечественный и зарубежный опыт организации услуг и обслуживания в индустрии туризма и гостеприимства	7-9	Туристско-рекреационное проектирование
2	Технологии обслуживания в туристско-информационных центрах	6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
2	Индустрия туризма в России и за рубежом	4	Виды и тенденции развития туризма
1	Введение в технологию обслуживания	4	Отечественный и зарубежный опыт организации услуг и обслуживания в индустрии туризма и гостеприимства
3	Проектная деятельность в туризме	5	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2	Ознакомительная практика	8	Исследовательская практика
		7	Проектно-технологическая практика
		9	Преддипломная практика

4. Трудоемкость практики.

Практика проводится в форме контактной работы

Очная форма обучения.

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики
			Продолжительность практики, акад. часов, в том числе практическая подготовка
1	2	2	72 ак.ч., в том числе практическая подготовка – 70 ак.ч.

Заочная форма обучения.

Номер	Номер	Объем в	Продолжительность практики
-------	-------	---------	----------------------------



курса	семестра	зачетных единицах	
			Продолжительность практики, акад. часов, в том числе практическая подготовка
1	2	2	72 ак.ч., в том числе практическая подготовка – 70 ак.ч.



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.	10
18	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) / 2 часа		



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 авиа перелетами (типы самолетов и перелетов, чтение брони авиабилета).	Тренинг по чтению, переводу и расшифровке кодировок авиабилетов. Выполнение индивидуального задания по расшифровке авиаброни	8	у	Собеседование	1.Прочитать бронь билета	Конец 6-й недели
					2.Прочитать билет с английского языка	
Умение и навыки работы в поисковых системах по авиа перелетам (бронирование авиа билетов) 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	Конец 8-й недели
					4.Письменная коммуникация с клиентом по подбору авиабилета	
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



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

СМК
РГУТиС

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



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

СМК
РГУТиС

5.2.4 Наименование раздела практики ИЗУЧЕНИЕ ОТДЕЛЬНОЙ 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						



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

СМК
РГУТиС

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.	8	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 (коллоквиум)	Отчет	Конец 18-й недели



СМК
РГУТИС

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 компе- тенции, ндикато ра остижен ия омпетен ции	Содержание компетенции (индикатора достижения компетенции)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (индикатора достижения компетенции)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (индикатора достижения компетенции) обучающийся должен:			
				знать	уметь	владеть	
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	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	роли в турагентской команде	определять свою роль в турагентской команде	навыком реализации стратегии сотрудничества в турагентской команде	
	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 работы в турагентской команде	соблюдать установленные нормы и правила работы в турагентской команде	навыком соблюдения установленных норм и правил работы в турагентской команде	
	УК-3.3.	Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата		возможные действия при работе в турагентской команде	анализировать возможные последствия личных действий при работе в турагентской команде	навыком планирования своих действий при работе в турагентской команде	
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	Работа на профессиональных туристских выставках (продвинутый уровень). Создание тур продукта (транспортное обслуживание туристов) Изучение отельной базы г. Махачкалы	стили общения	применять на практике выбранный стиль общения в различных условиях осуществления профессиональной	навыком адаптации речи, стиля общения и языка жестов в различных условиях осуществления профессиональной	



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

**СМК
РГУТиС**

		общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Создание тур продукта (прием и обслуживание туристов принимающей компанией)		деятельности	деятельности
	УК-4.2.	Ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах		принципы ведения диалога в различных условиях осуществления профессиональной деятельности	вести диалог в различных условиях осуществления профессиональной деятельности	навыком организации диалога в различных условиях осуществления профессиональной деятельности
	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		особенности стилистики официальных и неофициальных писем в профессиональной деятельности	вести деловую переписку в профессиональной сфере	навыком ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики в профессиональной сфере
3	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
	УК-6.1.	Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Работа на профессиональных туристских выставках (продвинутый уровень). Создание тур продукта (транспортное обслуживание туристов) Изучение отельной базы г. Махачкалы Создание тур продукта (прием и обслуживание туристов принимающей компанией) Продвижение турпродукта на рынке B2B	инструменты и методы управления временем	управлять временем при выполнении конкретных задач в процессе осуществления профессиональной деятельности	навыками выполнения конкретных задач, проектов в процессе осуществления профессиональной деятельности с учетом управления собственным временем
	УК-6.2.	Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения		-	определять задачи саморазвития и профессионального роста в процессе осуществления профессиональной деятельности	навыками решения задач саморазвития и профессионального роста в процессе осуществления профессиональной деятельности в различных условиях
	УК-6.3.	Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста		-	определить приоритеты в процессе осуществления профессиональной деятельности	навыками личностного развития и профессионального роста в области туристкой деятельности
4	ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере				



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

**СМК
РГУТиС**

	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	-	искать, анализировать, отбирать технологические новации с целью организации процесса обслуживания туристов	навыками поиска, анализа, отбора технологических новаций с целью организации процесса обслуживания туристов
	ОПК-1.2	Использует технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма		-	использовать специализированные программные продукты с целью организации процесса обслуживания туристов	Навыками использования специализированных программных продуктов с целью организации процесса обслуживания туристов
5	ОПК-4	Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта				
	ОПК-4.1	Осуществляет маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки системы новых экскурсионных маршрутов	Работа на профессиональных туристских выставках (продвинутый уровень). Продвижение турпродукта на рынке B2B	-	проводить маркетинговые исследования в области туристской деятельности	навыками проведения маркетинговых исследований в области туристской деятельности
	ОПК-4.2	Формирует каналы сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет		принципы организации и участия в профессиональных выставках и WorkShop как канала продвижения туристских услуг	участия в профессиональных выставках и WorkShop как канала продвижения туристских услуг	навыками участия в профессиональных выставках и WorkShop как канала продвижения туристских услуг
6	ПК-4	Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенториентированных технологий				
	ПК-4.1	Организует процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг	Создание турпродукта (транспортное обслуживание туристов) Создание турпродукта (прием и обслуживание туристов принимающей компанией)	-	организовать процессы обслуживания туристов в части услуг авиаперевозчиков, принимающих компаний	навыками организации процессов обслуживания туристов в части услуг авиаперевозчиков, принимающих компаний
	ПК-4.2	Изучает требования туристов, анализ мотивации спроса на реализуемые туристские продукты	Продвижение турпродукта на рынке B2B	-	Изучать и анализировать туристские мотивы с целью организации обслуживания потребителей туристского продукта и услуг с учетом возможностей принимающей стороны	навыками использования туристской мотивации при организации обслуживания потребителей туристского продукта и услуг с учетом возможностей принимающей стороны



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

СМК
РГУТиС

	ПК-4.3.	Выбирает и применяет клиентоориентированные технологии туристского обслуживания		-	применять клиентоориентированные технологии на всех этапах обслуживания потребителей туристского продукта и услуг с учетом возможностей принимающей стороны	навыками применения клиентоориентированных технологий на всех этапах обслуживания потребителей туристского продукта и услуг с учетом возможностей принимающей стороны
--	---------	---	--	---	---	---

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 ролей в турагентской команде; норм и правил работы в турагентской команде; возможных действий при работе в турагентской команде. Умение определять свою роль в турагентской команде; соблюдать установленные нормы и правила работы в турагентской команде; анализировать возможные последствия личных действий при работе в турагентской команде. Владение навыком реализации стратегии сотрудничества в турагентской команде; навыком соблюдения установленных норм и правил работы в турагентской команде; навыком планирования своих действий при работе в турагентской команде.	Письменное практическое задание, коллоквиум	Студент продемонстрировал знание ролей в турагентской команде; норм и правил работы в турагентской команде; возможных действий при работе в турагентской команде. Студент продемонстрировал умение определять свою роль в турагентской команде; соблюдать установленные нормы и правила работы в турагентской команде; анализировать возможные последствия личных действий при работе в турагентской команде. Студент продемонстрировал владение навыком реализации стратегии сотрудничества в турагентской команде; навыком соблюдения установленных норм и правил работы в турагентской команде; навыком планирования своих действий при работе в турагентской команде.	Развитие способности определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; при реализации своей роли в команде учитывать особенности поведения других членов команды; соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий результат; анализировать возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата.
Знание стилей общения; принципов ведения диалога в различных условиях осуществления профессиональной деятельности; особенностей стилистики официальных и неофициальных писем в профессиональной деятельности. Умение применять на практике выбранный стиль общения в различных условиях осуществления профессиональной деятельности; вести диалог в различных условиях осуществления профессиональной деятельности; вести деловую переписку в профессиональной сфере. Владение навыком адаптации речи, стиля общения и языка жестов в различных условиях осуществления профессиональной деятельности; навыком организации диалога в	Письменное практическое задание, ролевая игра, деловая игра, коллоквиум	Студент продемонстрировал знание стилей общения; принципов ведения диалога в различных условиях осуществления профессиональной деятельности; особенностей стилистики официальных и неофициальных писем в профессиональной деятельности. Студент продемонстрировал умение применять на практике выбранный стиль общения в различных условиях осуществления профессиональной деятельности; вести диалог в различных условиях осуществления профессиональной деятельности; вести деловую переписку в профессиональной сфере. Студент продемонстрировал владение навыком адаптации речи, стиля общения и языка жестов в различных условиях	Развитие способности выбирать стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; вести диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах; 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.

различных условиях осуществления профессиональной деятельности; навыком ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики в профессиональной сфере.		осуществления профессиональной деятельности; навыком организации диалога в различных условиях осуществления профессиональной деятельности; навыком ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики в профессиональной сфере.	
Знание инструментов и методов управления временем. Умение управлять временем при выполнении конкретных задач в процессе осуществления профессиональной деятельности; определять задачи саморазвития и профессионального роста в процессе осуществления профессиональной деятельности; определить приоритеты в процессе осуществления профессиональной деятельности. Владение навыками выполнения конкретных задач, проектов в процессе осуществления профессиональной деятельности с учетом управления собственным временем; навыками решения задач саморазвития и профессионального роста в процессе осуществления профессиональной деятельности в различных условиях; навыками личностного развития и профессионального роста в области туристской деятельности.	Письменное практическое задание, ролевая игра коллоквиум	Студент демонстрирует знание инструментов и методов управления временем. Студент демонстрирует умение управлять временем при выполнении конкретных задач в процессе осуществления профессиональной деятельности; определять задачи саморазвития и профессионального роста в процессе осуществления профессиональной деятельности; определить приоритеты в процессе осуществления профессиональной деятельности. Студент демонстрирует владение навыками выполнения конкретных задач, проектов в процессе осуществления профессиональной деятельности с учетом управления собственным временем; навыками решения задач саморазвития и профессионального роста в процессе осуществления профессиональной деятельности в различных условиях; навыками личностного развития и профессионального роста в области туристской деятельности.	Развитие способности использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения; определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
Умение искать, анализировать, отбирать технологические новации с целью организации процесса обслуживания туристов; использовать специализированные программные продукты с целью организации процесса обслуживания туристов. Владение навыками поиска, анализа, отбора технологических новаций с	Письменное практическое задание, деловая игра, коллоквиум	Студент продемонстрировал умение искать, анализировать, отбирать технологические новации с целью организации процесса обслуживания туристов; использовать специализированные программные продукты с целью организации процесса обслуживания туристов. Студент продемонстрировал	Развитие способности осуществлять поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности; использовать технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма

целью организации процесса обслуживания туристов; навыками использования специализированных программных продуктов с целью организации процесса обслуживания туристов.		владение навыками поиска, анализа, отбора технологических новаций с целью организации процесса обслуживания туристов; навыками использования специализированных программных продуктов с целью организации процесса обслуживания туристов.	
Знание принципов организации и участия в профессиональных выставках и WorkShop как канала продвижения туристских услуг. Умение проводить маркетинговые исследования в области туристской деятельности; участия в профессиональных выставках и WorkShop как канала продвижения туристских услуг. Владение навыками проведения маркетинговых исследований в области туристской деятельности; навыками участия в профессиональных выставках и WorkShop как канала продвижения туристских услуг.	Письменное практическое задание, деловая игра, коллоквиум	Студент продемонстрировал знание принципов организации и участия в профессиональных выставках и WorkShop как канала продвижения туристских услуг. Студент продемонстрировал умение проводить маркетинговые исследования в области туристской деятельности; участия в профессиональных выставках и WorkShop как канала продвижения туристских услуг. Студент продемонстрировал владение навыками проведения маркетинговых исследований в области туристской деятельности; навыками участия в профессиональных выставках и WorkShop как канала продвижения туристских услуг.	Развитие способности осуществлять маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки системы новых экскурсионных маршрутов; формировать каналы сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
Умение организовать процессы обслуживания туристов в части услуг авиаперевозчиков, принимающих компаний; изучать и анализировать туристские мотивы с целью организации обслуживания потребителей туристского продукта и услуг с учетом возможностей принимающей стороны; применять клиентоориентированные технологии на всех этапах обслуживания потребителей туристского продукта и услуг с учетом возможностей принимающей стороны. Владение навыками организации процессов обслуживания туристов в части услуг авиаперевозчиков, принимающих компаний; навыками использования туристской мотивации при организации обслуживания	Письменное практическое задание, деловая игра, коллоквиум	Студент продемонстрировал умение организовать процессы обслуживания туристов в части услуг авиаперевозчиков, принимающих компаний; изучать и анализировать туристские мотивы с целью организации обслуживания потребителей туристского продукта и услуг с учетом возможностей принимающей стороны; применять клиентоориентированные технологии на всех этапах обслуживания потребителей туристского продукта и услуг с учетом возможностей принимающей стороны. Студент продемонстрировал владение навыками организации процессов обслуживания туристов в части услуг авиаперевозчиков, принимающих компаний;	Развитие способности организовать процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг; изучать требования мотивации спроса на реализуемые туристские продукты; выбирать и применять клиентоориентированные технологии туристского обслуживания

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

потребителей туристского продукта и услуг с учетом возможностей принимающей стороны; навыками применения клиентоориентированных технологий на всех этапах обслуживания потребителей туристского продукта и услуг с учетом возможностей принимающей стороны.		навыками использования туристской мотивации при организации обслуживания потребителей туристского продукта и услуг с учетом возможностей принимающей стороны; навыками применения клиентоориентированных технологий на всех этапах обслуживания потребителей туристского продукта и услуг с учетом возможностей принимающей стороны.	
--	--	---	--

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 – 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	– 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	маx 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: – 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: – 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	– предъявление каждым студентом своего понимания проблемы; – появление у студентов нового смысла обсуждаемой проблемы; – использование при выработке решений
---	--



целей, соответствие роли	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	маж 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	– Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, – знание основной и дополнительной литературы; – последовательно и четко отвечает на



«5»	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 творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию	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, изложении и использовании программного материала; – подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой
«4»	– 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: – а) в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие 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	– 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»	– 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	– 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
	– не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание	– обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по

«2»	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.	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
-----	---	--



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

СМК
РГУТиС

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 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	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	Защита отчета по практике (коллоквиум) 18 неделя

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» - 0-35

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	Баллы за дифференцированный зачет	Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачет	Дифференцированный зачет				
90-100*	зачет	5 (отлично)	-	-	90-100	5 (отлично)
71-89*	зачет	4 (хорошо)	-	0-20	71-89 90-100	4 (хорошо) 5 (отлично)
51-70*	зачет	3 (удовлетворительно)	-	0-20	51-70 71-89 90	3 (удовлетворительно) 4 (хорошо) 5 (отлично)
50 и менее	недопуск к зачету, экзамену		-	-	50 и менее	2 (неудовлетворительно), незачет

* при условии выполнения всех заданий текущего контроля успеваемости

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.russiaturism.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>
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
Практика	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: отделение Ситуационного центра сферы туризма учебная аудитория: Специализированная учебная мебель. ТСО: Переносное видеопроекторное оборудование для презентаций, ноутбук. Доска. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: лаборатория информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности: Специализированная учебная мебель; ТСО: переносное видеопроекторное оборудование; компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» Автоматизированные рабочие места студентов. Магнитно-маркерная доска

Приложение 1

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Российский государственный университет туризма и сервиса»
 ФГБОУ ВО «РГУТИС»
 Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Махачкале**

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.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС <i>Лист 33 из 34</i>
---	--	---

(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
образовательной организации:

от Руководителя 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»	СМК РГУТИС Лист 36 из 34
---	--	--

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

Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Махачкале

(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.

Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи (2 курс, 3 семестр)	
1 неделя Даты: _____	- ознакомление с местами и графиком практических занятий; - получение и ознакомление с индивидуальным планом; - Создание рабочего места менеджера по туризму
2 неделя Даты: _____	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: _____	Разработать презентацию по индивидуальному заданию.
4 неделя Даты: _____	Участие в круглом столе. «Пляжный отдых в России и за рубежом».
5 неделя Даты: _____	Подготовиться и пройти тренинг по чтению, переводу и расшифровке кодировок авиабилетов. Выполнение индивидуального задания по расшифровке авиаброни
6 неделя Даты: _____	
7 неделя Даты: _____	Произвести маркетинговое исследование цен авиабилетов в поисковых системах. Написать ответ клиенту на запрос о бронировании билета.
8 неделя Даты: _____	
9 неделя Даты: _____	Разработать презентацию авиакомпании по индивидуальному заданию. Презентовать выбранную авиакомпанию (история создания, авиапарк самолетов, услуги, программа лояльности)
10 неделя Даты: _____	
11 неделя Даты: _____	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: _____	Осмотреть отель по плану согласно индивидуальному заданию. Задать вопросы по информации об отеле. Сделать фото галерею об отеле.
14 неделя Даты: _____	
15 неделя Даты: _____	Составить классическое описание отеля
16 неделя Даты: _____	Создать DMC по пляжному отдыху. Название, договор обслуживания по размещению в отелях, трансферам. Экскурсиям. Создать программу лояльности к ТА.
17 неделя Даты: _____	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: _____	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.