



Принято:
Советом филиала ФГБОУ ВО
«РГУТиС» в г. Махачкале

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

Протокол №3 от «28» октября 2022 г. _____ Ханбабаева З.М.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы *бакалавриата*

по направлению подготовки: *43.03.02 Туризм*

направленность (профиль): *Технология и организация услуг на предприятиях
индустрии туризма*

Квалификация: *бакалавр*

Год начала подготовки 2023

Разработчики:

| должность | подпись | ученая степень и звание, ФИО |
|---------------|---------|--|
| <i>доцент</i> | | <i>к.ф.н., доцент Курбанова А.М.</i> |

Программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:

| должность | подпись | ученая степень и звание, ФИО |
|---------------|---------|--|
| <i>доцент</i> | | <i>к.ф.н., доцент Курбанова А.М.</i> |



1. Аннотация рабочей программы практики

Вид практики – производственная

Тип практики - преддипломная

Форма проведения практики – дискретно

Способы проведения практики – стационарная, выездная

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

Цель практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

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

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

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

Преддипломная практика проводится на базе соответствующего подразделения филиала ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Махачкале - отделение Ситуационного центра сферы туризма и предприятий туристской индустрии (местах прохождения практики).

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

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

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

УК-2.3. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в



соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК-7.1 Проектирует объекты показа, экскурсии и туристские маршруты

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

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

ПК-8.1 Формирует туристский продукт с учетом основных требований экологической безопасности.

ПК-8.2 Организует работу исполнителей с учетом основных требований информационной безопасности.

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

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

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

| № п/п | Индекс компетенции | Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части) |
|-------|--------------------|---|
| 1 | УК-2 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.1. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения, формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта УК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы УК-2.3. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач. |
| 2 | УК-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 |
| 4 | ПК-6 | Способен обосновывать, выбирать и применять технологии обслуживания туристов по видам туризма и типам туристских предприятий и объектов; ПК-6.1 Обосновывает и выбирает технологии обслуживания туристов в соответствии с видом туризма и типом туристских предприятий и объектов ПК-6.2 Применяет в практической деятельности технологии обслуживания туристов в соответствии с видом туризма и типом туристских предприятий и объектов |
| 5 | ПК-7 | Способен проектировать туристский продукт по конкретным видам туризма и туристским направлениям, объекты показа, экскурсии и маршруты ПК-7.1 Проектирует объекты показа, экскурсии и туристские маршруты ПК-7.2 Проектирует туристский продукт по конкретным видам туризма и туристским направлениям с использованием современных технологий |
| 6 | ПК-8 | Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности, организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности с учетом основных требований информационной и экологической безопасности ПК-8.1 Формирует туристский продукт с учетом основных требований экологической безопасности. ПК-8.2 Организует работу исполнителей с учетом основных требований информационной безопасности. |

3. Место практики в структуре ОПОП:

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

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

4. Трудоемкость практики

Практика проводится в форме контактной работы.

Очная форма

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

Заочная форма

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

5. Содержание и формы отчетности по практике

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

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

5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

| Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности | Задание | Количество часов, отводимых на выполнение задания | Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий | | | |
|---|--|---|--|------------------------------------|---|--|
| | | | Форма контроля (т/с) | Вид контрольного мероприятия | Требования к отчетным материалам по практике | |
| | | | | | Требования к содержанию отчетных материалов | Сроки предоставления отчетных материалов |
| Наименование раздела практики «Организационный этап» | | | | | | |
| <p>- Навыки планирования практической и исследовательской деятельности в рамках подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике;</p> <p>- Навыки нахождения, анализа и обработки информации, необходимой для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике;</p> <p>- Навыки установления трудовой и профессиональной дисциплины и безопасности, функциональных обязанностей практиканта по месту практики</p> | <p>- Навыки планирования практической и исследовательской деятельности в рамках подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике:</p> <p>а) знакомство студентов с руководителями практики, целями и задачами практики;</p> <p>б) определение и ознакомление с местами и графиком практических занятий;</p> <p>в) получение и ознакомление с индивидуальным планом;</p> <p>г) ознакомление с формой отчета по практике;</p> <p>- Навыки нахождения, анализа и обработки информации, необходимой для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике: проработка теоретического и методологического материала по тематике практики;</p> <p>- Навыки установления трудовой и профессиональной дисциплины и безопасности, функциональных обязанностей практиканта по месту практики: инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; ознакомление с функциональными обязанностями практиканта в местах прохождения практики.</p> | 18 | у | Предоставление отчетных материалов | Отчетные материалы, согласно пунктам и требованиям Приложения 1 | Конец 1 недели практики |



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



| Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности | Задание | Количество часов, отводимых на выполнение задания | Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий | | | |
|--|---------|---|--|------------------------------|--|--|
| | | | Форма контроля (г/л) | Вид контрольного мероприятия | Требования к отчетным материалам по практике | |
| | | | | | Требования к содержанию отчетных материалов | Сроки предоставления отчетных материалов |
| Промежуточная аттестация – защита отчета по практике | | | | | | |



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

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

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



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



| | | | | | | | |
|---|------|---|--|-------------|---|--|---|
| | | | неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции | | официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции применительно к сфере туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике | официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции применительно к сфере туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике | и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции применительно к сфере туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике |
| 3 | УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей | Все разделы | инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей в сфере туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике | использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей в сфере туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике | навыками применения инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей в сфере туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике |
| | | | УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения | | основные этапы алгоритма достижения саморазвития и профессионального роста с учётом долго-, средне- и краткосрочных периодов с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов | определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения | навыками достижения саморазвития и профессионального роста с учётом долго-, средне- и краткосрочных периодов с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения применительно к сфере |



| | | | | | | | |
|---|------|---|--|------------------------|--|--|---|
| | | | УК-6.3. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста | | для их выполнения применительно к сфере туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике | применительно к сфере туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике | туризма, а также в рамках подготовки и написания ВКР по туристской тематике |
| | | | | | особенности теорий личностного развития, основные понятия («мотивация», «бэкграунд», «успешная личность» и т.п.), характеризующие процесс саморазвития и профессионального роста применительно к сфере туризма | определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста применительно к сфере туризма | навыками определения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста применительно к сфере туризма |
| 4 | ПК-6 | Способен обосновывать, выбирать и применять технологии обслуживания туристов по видам туризма и типам туристских предприятий и объектов | ПК-6.1 Обосновывает и выбирает технологии обслуживания туристов в соответствии с видом туризма и типом туристских предприятий и объектов ПК-6.2 Применяет в практической деятельности технологии обслуживания туристов в соответствии с видом туризма и типом туристских предприятий и объектов | Раздел «Основной этап» | технологии обслуживания туристов виды туризма и типы туристских предприятий и объектов | обосновывать и выбрать технологии обслуживания туристов в соответствии с темой ВКР применять технологии обслуживания туристов при проектировании турпродукта в соответствии с темой ВКР | навыком обоснования и выбора технологии обслуживания туристов в соответствии с темой ВКР навыком применения технологии обслуживания туристов при проектировании турпродукта в соответствии с темой ВКР |
| 5 | ПК-7 | Способен проектировать | ПК-7.1 Проектирует объекты показа, экскурсии и | Раздел «Основной | существующие объекты показа, | Проектировать объекты показа, экскурсии и | Навыком проектирования объектов показа, |



| | | туристский продукт по конкретным видам туризма и туристским направлениям, объекты показа, экскурсии и маршруты | туристские маршруты | этап» | экскурсии и туристские маршруты | туристские маршруты в соответствии с темой ВКР | экскурсий и туристских маршрутов соответствии с темой ВКР |
|---|------|---|---|------------------------|--|--|---|
| | | | ПК-7.2 Проектирует туристский продукт по конкретным видам туризма и туристским направлениям с использованием современных технологий | | виды туризма и туристские направления | разрабатывать туристские продукты различных видов и конфигураций соответствии с темой ВКР | навыками разработки туристских продуктов различных видов и конфигураций в соответствии с темой ВКР |
| 6 | ПК-8 | Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности, организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности с учетом основных требований информационной и экологической | ПК-8.1 Формирует туристский продукт с учетом основных требований экологической безопасности | Раздел «Основной этап» | основные требования экологической безопасности, предъявляемые к туристскому продукту | формировать туристские продукты различных видов с учетом основных требований экологической безопасности в соответствии с темой ВКР | навыками формирования туристских продуктов различных видов с учетом основных требований экологической безопасности в соответствии с темой ВКР |
| | | | ПК-8.2 Организует работу исполнителей с учетом основных требований информационной безопасности | | основные требования информационной безопасности в сфере туризма | организовывать работу исполнителей с учетом основных требований экономической безопасности в соответствии с темой ВКР | навыком организации работы исполнителей с учетом основных требований экономической безопасности в соответствии с темой ВКР |



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

**СМК
РГУТИС**

Лист 15 из 24

| | | | | | | | |
|--|--|--------------|--|--|--|--|--|
| | | безопасности | | | | | |
|--|--|--------------|--|--|--|--|--|

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

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

- Первая «контрольная точка» - 0-10
- Вторая «контрольная точка» - 0-10
- Третья «контрольная точка» - 0-10
- Четвертая «контрольная точка» - 0-15

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

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

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

| Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части) | Вид и содержание контрольного задания | Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи |
|---|--|--|
| Организационный этап Основной этап Заключительный этап | Отчет, отражающий получение навыков: - планирования практической деятельности в рамках подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике; - нахождения, анализа и обработки информации, необходимой для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике; - установления трудовой и профессиональной дисциплины и безопасности, функциональных обязанностей практиканта по месту практики; - разработки туристского продукта на основе современных технологий на базе соответствующих мест прохождения практики. - обработки, анализа и интерпретации собранных данных, необходимых для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по туристской тематике. - подготовки и защиты отчетов в области разработки туристского продукта на основе современных технологий на базе соответствующих мест прохождения практики | Отчетные материалы, отчет, согласно пунктам и требованиям п.п. 5.1, 5.2 и Приложения 1. 1, 5, 6 недели практики |

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

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

1. Зайцева Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме: Учебное пособие/Зайцева Н. А., 3-е изд., доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 368 с.: <https://znanium.com/catalog/document?id=391650>
2. Бизнес-планирование в туризме : учебник для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» / под общ. ред. Т. В. Харитоновой, А. В. Шарковой. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 310 с. - ISBN 978-5-394-04314-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1231980>
3. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма : учебник / В. П. Орловская ; под ред. Е. И. Богданова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 176 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006293-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1035161>



4. Скобкин С.С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2018. [Электронный ресурс]. - <https://znanium.com/catalog/document?id=372104>
5. Стандартизация и контроль качества туристских услуг: Учебное пособие / О.М. Пахомова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 135 с.: 60x90 1/16. <https://znanium.com/catalog/document?id=367398>
6. Электронная библиотечная система ЭБС znanium.com: <http://znanium.com/>
7. Научная электронная библиотека elibrary: <http://www.elibrary.ru/>
8. Официальный сайт ассоциации туроператоров в сфере выездного туризма Турпомощь. Режим доступа: <http://www.tourpom.ru/>
9. Официальный сайт Российского союза туриндустрии. Режим доступа: <http://www.rostourunion.ru/>
10. Электронный журнал «ТТG-Russia». Режим доступа: <http://www.ttg-russia.ru>
11. Электронный журнал «Business Travel». Режим доступа: <http://www.bt-magazine.ru>
12. Электронный журнал «Турифо». Режим доступа: <http://www.TOURINFO.ru>
13. Ежедневная электронная газета РСТ «RATANews». Режим доступа: <http://www.ratanews.ru/>
14. Туристический портал «Турпром». Режим доступа: <http://www.tourprom.ru/>,
15. Туристический портал «Турдом». Режим доступа: <http://www.tourdom.ru/>
16. Профессиональный портал «Турбизнес». Режим доступа: <http://www.tourbus.ru>
17. Профессиональный портал TRN. Режим доступа: <https://www.trn-news.ru/>

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

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 |
|--|--|--|
| Учебная аудитория для групповых и индивидуальных | Учебная аудитория. Специализированная учебная мебель. ТСО: Переносное видеопроекционное оборудование для презентаций, ноутбук | Специализированные рабочие места, одноместные парты, расширенные проходы |

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СМК РГУТИС |
| | | Лист 19 из 24 |

| | | |
|--|-------|---|
| консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Доска | между рядами, переносная индукционная петля, пандус, клавиатура со шрифтом Брайля. |
|--|-------|---|



Приложение 1

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

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

студента группы _____ курса _____

направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____
полное название предприятия, адрес, телефон

Время прохождения практики _____

Руководитель практики от образовательной
организации:

Руководитель практики от профильной
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

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

Примечание:

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



ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на прохождение преддипломной практики

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч. группа _____ направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

Срок прохождения с _____ по _____

| № п/п | Содержание индивидуального задания |
|----------|--|
| 1 | Познакомиться с руководителями практики Ознакомиться с целями и задачами практики, местом практики, графиком прохождения практики и формой отчета по практике |
| 2 | Посещение, согласно графику, мест практики (предприятий туриндустрии и т.п.), выполнение индивидуального плана преддипломной практики и связанных с ним функциональных обязанностей, сбор материалов для подготовки и защиты отчета, выпускной квалификационной работы, их анализ и обработка. Соблюдение дресс-кода баз практики (мест посещения). |
| 3 | Определить нормативно-правовую и статистическую базу, необходимую для углубления исследования |
| 4 | Сформировать аналитическую справку по результатам собранного материала |
| 5 | Сформировать итоговый вариант плана ВКР |
| 6 | -Сбор недостающей информации, анализ, обработка и интерпретация собранных данных; Написание, оформление и сдача отчета и отчетных документов по практике согласно индивидуальному заданию и требованиям приложения 1. |
| 7 | Сформировать перечень рекомендаций теоретического и практического характера по проектной деятельности в туризме, защита отчета по практике. |

« _____ » _____ 20__ г.

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



ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

На _____

(ФИО практиканта)

студента _____ курса, уч. группы _____

проходившего преддипломную практику

_____ (наименование организации)

_____ (в качестве)

начало практики _____ окончание практики _____

Краткие рекомендации руководителю при написании характеристики-отзыва:

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

Руководитель _____

(организация)

_____ / _____ /

(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

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



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

Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Махачкале

(Совместный) Рабочий график (план)¹

прохождения преддипломной практики

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.

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



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



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

**СМК
РГУТИС**

Лист 26 из 24



ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Срок практики

с «__» 20 г. по «__» 20г.

Место прохождения практики

Ситуационный центр сферы туризма ВШТИГ ФГБОУ ВО РГУТИС. Московская область,
Пушкинский район, д/п Черкизово, ул. Главная, 99

(город, полное наименование предприятия)

Руководитель практики от образовательной организации

Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

Инструктаж провел:

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

(должность, ФИО, подпись)

(ФИО, подпись обучающегося)

«__» 20г.

Прибыл в организацию (предприятие) «__» 20 г.

Выбыл из организации (предприятия) «__» 20г.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)



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

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч. группа _____ направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

Срок прохождения с _____ по _____

Место практики _____

(наименования организации)

Срок прохождения с _____ по _____

| Дата | Выполняемая работа | Подпись руководителя практики |
|------|--|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | Познакомиться с руководителями практики Ознакомиться с целями и задачами практики, местом практики, графиком прохождения практики и формой отчета по практике | |
| | Посещение, согласно графику, мест практики (предприятий туристической индустрии и т.п.), выполнение индивидуального плана преддипломной практики и связанных с ним функциональных обязанностей, сбор материалов для подготовки и защиты отчета, выпускной квалификационной работы, их анализ и обработка. Соблюдение дресс-кода баз практики (мест посещения). | |
| | Определить нормативно-правовую и статистическую базу, необходимую для углубления исследования | |
| | Сформировать аналитическую справку по результатам собранного материала | |
| | Сформировать итоговый вариант плана ВКР | |
| | -Сбор недостающей информации, анализ, обработка и интерпретация собранных данных; Написание, оформление и сдача отчета и отчетных документов по практике согласно индивидуальному | |

| | | |
|--|--|--|
| | заданию и требованиям приложения 1. | |
| | Сформировать перечень рекомендаций теоретического и практического характера по проектной деятельности в туризме , защита отчета по практике. | |

Руководитель

(организации)

_____/_____/_____

(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

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



ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

(наименование организации)

в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

ВВЕДЕНИЕ

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

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

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



Таблица отчета по преддипломной практике

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

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



ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

Содержит текстовые и графические материалы, требуемые к разработке руководителем практики