

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет информационных технологий и инноваций»
(АНО ВО УИТИ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО УИТИ Хутинаева С.З.

Сведения об электронной подписи	
Подписано:	<u>Хутинаева Светлана Зураповна</u>
Должность:	<u>ректор</u>
Пользователь:	<u>skhutinaeva</u>

«30» апреля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.О.02(Пд) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
Для направления подготовки: 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата)
Типы задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий; проектный
Направленность (профиль) Внутренний и международный туризм
Форма обучения: очная

г. Владикавказ, 2026

Рабочая программа производственной практики, преддипломной обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «08» июня 2017 г. № 516 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 N 59449) и Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778), а также локальных нормативных актов АНО ВО УИТИ.

Утверждено на заседании кафедры туризма и гостеприимства
Протокол № 01/ТГ от 29.04.2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная преддипломная практика (далее преддипломная практика) включена в состав ОПОП ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень высшего образования Бакалавриат) в соответствии и на основании п. 2.6. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень высшего образования Бакалавриат), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 516 от 08.06.2017 г.

Преддипломная практика ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся, относится к обязательной части Блока 2 «Практика» программы бакалавриата 43.03.02 Туризм, направленность (профиль) «Внутренний и международный туризм».

В объем преддипломной практики включены часы по практической подготовке - 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 направлению подготовки 43.03.02 Туризм, направленность (профиль) «Внутренний и международный туризм».

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика.

Способы проведения практик: стационарная или выездная.

Форма проведения практики: *дискретно*: по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Главная цель предусмотренной учебным планом производственной практики, преддипломной заключается в формировании у обучающихся практических профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, необходимых будущим специалистам в области туризма, а также проверка на практике основных положений и рекомендаций выпускной квалификационной работы.

Место практики в учебном плане: Блок 2 «Практика», обязательная часть

Осваивается:

очная форма обучения - в 8 семестре

Общая трудоемкость преддипломной практики: 21 ЗЕТ (756 час.).

Продолжительность преддипломной практики: 14 недель.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Производственная практика, преддипломная проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сбора, систематизация, обобщения и обработки материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

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 (Пункт 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 49, ст. 6962).

Задачи производственной практики, преддипломной

– знакомство с объектом производственной практики преддипломной, со сферой деятельности, спецификой отрасли, их значения для функционирования национальной экономики, основными направлениями работы организации в целом, и со структурой подразделения прохождения практики;

– участие в выполнении текущей организационной и управленческой работы по поручению и под руководством руководителя практики от профильной организации с использованием современных методов и информационных технологий;

– получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации о социально-экономических явлениях и процессах для выявления резервов развития бизнес-технологий в индустрии туризма и гостеприимства, в том числе с учетом специфики организаций различных организационно-правовых форм и видов деятельности;

– изучение на практике организационного построения системы развития туризма и гостеприимства, основных составляющих и их роли в достижении стратегических и тактических целей;

– изучение на практике современных проблем и методов создания и обеспечения эффективного и конкурентоспособного развития туристской компании;

– сбор практического материала, обработка, анализ, проведение необходимых расчётов для написания аналитической главы выпускной квалификационной работы;

– развитие навыков самостоятельной работы и творческого подхода к решению подлежащих разработке проблем и вопросов выпускной квалификационной работы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Прохождение производственной практики, преддипломной направлено на непрерывное формирование у обучающихся следующих универсальных и профессиональных компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения компетенции
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	Знает: основы целеполагания и принципы достижения целей Умеет: формулировать задачи проекта, отражающие последовательность достижения цели Владеет: способами целеполагания и методами постановки цели и определения соответствующих

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения компетенции
действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		задачи
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	Знает: формы, виды и функции стратегий сотрудничества для достижения поставленной цели Умеет: определять и устанавливать разные виды коммуникации, используя стратегии сотрудничества Владеет: навыком социального взаимодействия и стратегиями взаимного сотрудничества для достижения поставленной цели
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно планирует собственное время	Знает: способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени Умеет: адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время Владеет: навыком адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды	Знает: теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды Умеет: применять теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды Владеет: навыком применения теоретических и практических знаний и навыков в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в	ОПК-1.1 Применяет технологические новации и современные программные продукты в профессиональной	Знает: технологические новации и современные программные продукты, используемые в профессиональной туристской деятельности. Умеет: применять технологические новации и современные программные продукты в профессиональной туристской деятельности для повышения эффективности работы.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения компетенции
туристской сфере	туристской деятельности	Владеет: навыками использования технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности.
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	ОПК-2.1 Применяет основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской деятельности	Знает: основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской деятельности. Умеет: применять на практике основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской деятельности. Владеет: навыками применения основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской деятельности.
	ОПК-2.2 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской деятельности	Знает: цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской деятельности. Умеет: определять цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской деятельности. Владеет: навыками определения целей и задач управления структурными подразделениями объектов туристской деятельности.
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1 Соблюдает требования международных и национальных стандартов качества процессов оказания туристских услуг при решении профессиональных задач	Знает: требования международных и национальных стандартов качества процессов оказания туристских услуг при решении профессиональных задач. Умеет: соблюдать требования международных и национальных стандартов качества процессов оказания туристских услуг при решении профессиональных задач. Владеет: навыками соблюдения требований международных и национальных стандартов качества процессов оказания туристских услуг при решении профессиональных задач.
	ОПК-3.2 Выявляет и учитывает мнения потребителей и заинтересованных сторон в процессе оказания качественных туристских услуг	Знает: методологию выявления мнения потребителей и заинтересованных сторон, учитываемых в процессе оказания качественных туристских услуг. Умеет: выявлять и учитывать мнения потребителей и заинтересованных сторон в процессе оказания качественных туристских услуг. Владеет: навыками выявления и учета мнений потребителей и заинтересованных сторон в

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения компетенции
		процессе оказания качественных туристских услуг.
ОПК-4. Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	ОПК-4.1 Проводит маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей и конкурентов и анализирует полученные результаты	Знает: методику проведения маркетинговых исследований туристского рынка, потребителей и конкурентов, а также способы анализа полученных результатов. Умеет: проводить маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей и конкурентов и анализировать полученные результаты. Владеет: навыками проведения маркетинговых исследований туристского рынка, потребителей и конкурентов и анализа полученных результатов.
	ОПК-4.2 Способен организовывать продвижение туристского продукта и услуг, а также выстраивать эффективные каналы их сбыта	Знает: принципы организации продвижения туристского продукта и услуг, а также построения эффективных каналов их сбыта. Умеет: организовывать продвижение туристского продукта и услуг, а также выстраивать эффективные каналы их сбыта. Владеет: навыками организации продвижения туристского продукта и услуг, а также построения эффективных каналов их сбыта.
	ОПК-4.3. Осуществляет мониторинг и анализ рекреационного потенциала территорий для определения перспективных направлений развития и сбыта турпродукта	Знает: методы мониторинга и анализа рекреационного потенциала территорий для определения перспективных направлений развития и сбыта турпродукта. Умеет: осуществлять мониторинг и анализ рекреационного потенциала территорий для определения перспективных направлений развития и сбыта турпродукта. Владеет: навыками мониторинга и анализа рекреационного потенциала территорий для определения перспективных направлений развития и сбыта турпродукта.
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.2 Способен рассчитывать, анализировать и оценивать основные финансово-экономические показатели деятельности предприятий туристской индустрии	Знает: методы расчета, анализа и оценки основных финансово-экономических показателей деятельности предприятий туристской индустрии. Умеет: рассчитывать, анализировать и оценивать основные финансово-экономические показатели деятельности предприятий туристской индустрии. Владеет: навыками расчета, анализа и оценки основных финансово-экономических показателей деятельности предприятий туристской индустрии.
ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также	ОПК-6.2 Руководствуется законодательством РФ и нормами международного	Знает: нормативно-правовую базу Российской Федерации и нормы международного права в сфере туризма, необходимые для подготовки профессиональной документации. Умеет: руководствоваться законодательством РФ и

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения компетенции
нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	права в сфере туризма при подготовке профессиональной документации	нормами международного права в сфере туризма при подготовке профессиональной документации. Владеет: навыками применения законодательства РФ и норм международного права в сфере туризма в процессе подготовки профессиональной документации.
ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1 Соблюдает требования безопасного обслуживания потребителей туристских услуг	Знает: требования безопасного обслуживания потребителей туристских услуг. Умеет: соблюдать требования безопасного обслуживания потребителей туристских услуг в профессиональной деятельности. Владеет: навыками обеспечения безопасного обслуживания потребителей туристских услуг.
	ОПК-7.2 Оценивает результаты по обеспечению безопасности обслуживания потребителей на основании выполнения норм и правил техники безопасности и охраны труда	Знает: нормы и правила техники безопасности и охраны труда, применяемые при обеспечении безопасности обслуживания потребителей. Умеет: оценивать результаты обеспечения безопасности обслуживания потребителей на основании соблюдения норм и правил техники безопасности и охраны труда. Владеет: навыками оценки результатов по обеспечению безопасности обслуживания потребителей с учетом выполнения норм и правил техники безопасности и охраны труда.
ПК-1. Способен организовывать и координировать процессы проектирования, формирования и продвижения комплексных туристских продуктов различных видов в рамках деятельности туроператора	ПК-1.1 Разрабатывает технологии формирования туров и программы обслуживания в различных сегментах туризма	Знает: методики и технологические основы разработки туров и программ обслуживания для различных сегментов туристского рынка. Умеет: разрабатывать технологии формирования туров и составлять программы обслуживания в различных сегментах туризма. Владеет: навыками разработки технологий формирования туров и проектирования программ обслуживания для различных категорий потребителей в туризме.
	ПК-1.2 Организует взаимодействие с поставщиками услуг для обеспечения целостности турпродукта	Знает: принципы и особенности взаимодействия с поставщиками услуг для обеспечения целостности турпродукта. Умеет: организовывать взаимодействие с поставщиками услуг для обеспечения целостности турпродукта. Владеет: навыками организации взаимодействия с поставщиками услуг, направленного на обеспечение целостности турпродукта.
	ПК-1.3 Управляет процессом продвижения и реализации сформированных туров на различных	Знает: способы и технологии управления процессом продвижения и реализации сформированных туров на различных рынках. Умеет: управлять процессом продвижения и реализации сформированных туров на различных рынках.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения компетенции
	рынках	Владеет: навыками управления процессом продвижения и реализации сформированных туров на различных рынках.
ПК-2. Способен управлять процессами развития средств размещения и обеспечивать систему контроля качества гостиничных услуг	ПК-2.1 Организует систему менеджмента качества и контроля стандартов обслуживания в средствах размещения	Знает: принципы организации системы менеджмента качества и контроля стандартов обслуживания в средствах размещения. Умеет: организовывать систему менеджмента качества и контроль стандартов обслуживания в средствах размещения. Владеет: навыками организации системы менеджмента качества и контроля стандартов обслуживания в средствах размещения.
	ПК-2.2 Оценивает экономическую эффективность и инвестиционную привлекательность проектов развития гостиничного бизнеса	Знает: методы оценки экономической эффективности и инвестиционной привлекательности проектов развития гостиничного бизнеса. Умеет: оценивать экономическую эффективность и инвестиционную привлекательность проектов развития гостиничного бизнеса. Владеет: навыками оценки экономической эффективности и инвестиционной привлекательности проектов развития гостиничного бизнеса.
ПК-3. Способен разрабатывать туристские продукты и туристско-рекреационные проекты, осуществлять их рекламу и продвижение	ПК-3.1. Использует современные технологии разработки туристских продуктов	Знает: современные технологии разработки туристских продуктов. Умеет: использовать современные технологии разработки туристских продуктов. Владеет: навыками использования современных технологий разработки туристских продуктов.
	ПК-3.2. Применяет современные методы оценки эффективности туристско-рекреационных проектов	Знает: современные методы оценки эффективности туристско-рекреационных проектов. Умеет: применять современные методы оценки эффективности туристско-рекреационных проектов. Владеет: навыками применения современных методов оценки эффективности туристско-рекреационных проектов.
ПК-4. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций сферы туризма и гостеприимства,	ПК-4.1. Проводит мониторинг и оценку эффективности экономической деятельности организаций туристской индустрии	Знает: методы мониторинга и оценки эффективности экономической деятельности организаций туристской индустрии. Умеет: проводить мониторинг и оценку эффективности экономической деятельности организаций туристской индустрии. Владеет: навыками мониторинга и оценки эффективности экономической деятельности организаций туристской индустрии.
	ПК-4.2. Определяет перспективы роста и	Знает: методы анализа финансово-экономических показателей деятельности туристских организаций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения компетенции
оценивать финансово-экономические перспективы их деятельности	риски на основе анализа финансово-экономических показателей деятельности туристских организаций различных форм собственности	различных форм собственности. Умеет: определять перспективы роста и риски на основе анализа финансово-экономических показателей деятельности туристских организаций различных форм собственности. Владеет: навыками определения перспектив роста и рисков на основе анализа финансово-экономических показателей деятельности туристских организаций различных форм собственности.

4. БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Производственная практика, преддипломная по направлению подготовки 43.03.02 Туризм проводится:

а) непосредственно в АНО ВО УИТИ или структурном подразделении АНО ВО УИТИ, осуществляющем образовательную деятельность по программе бакалавриата (далее – образовательная организация);

б) в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческих, некоммерческих) и у лиц, приравненных к ним (ФЗ №26-ФЗ от 17.02.2023г.) осуществляющих свою деятельность по данному профилю подготовки, либо в профильном структурном подразделении организации на основании договора, заключаемого между АНО ВО УИТИ и профильной организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику: преддипломную, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики (пункт 8 «Положение о практической подготовке обучающихся»).

Базы производственной практики, преддипломной ежегодно обновляются АНО ВО УИТИ и доводятся до сведения обучающихся.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Производственная практика, преддипломная осуществляется в три этапа.

1. Подготовительный этап (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А), проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей производственной практики, преддипломной, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность производственной практики, преддипломной).

Производственная практика, преддипломная осуществляется в три этапа, каждый из которых имеет свое содержание (таблица 1).

Таблица 1. Этапы производственной практики, преддипломной и их основное содержание

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Решение организационных вопросов перед началом практики	Ознакомление обучающихся с целью, задачами и планируемыми результатами практики, доведение до обучающихся заданий на практику в соответствии с темой ВКР, видов отчетности по практике. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности в образовательной организации.
2	<i>Содержательный этап</i>	
	Изучение организационной структуры организации, функций ее основных подразделений	Ознакомиться с общей характеристикой туристской компании, ее организационной структурой, основными направлениями деятельности, перечнем предоставляемых услуг, партнерами и клиентской базой. Определить роль организации на рынке внутреннего и международного туризма.
	Проанализировать туристские продукты по внутреннему и международному туризму	Изучить действующие туристские предложения компании, сравнить внутренние и зарубежные направления, проанализировать программы туров, стоимость, продолжительность, условия размещения, транспортное обслуживание, экскурсионное наполнение и целевую аудиторию туристских продуктов.
	Ознакомиться с технологией обслуживания клиентов и оформлением туристских услуг.	Рассмотреть порядок консультирования клиентов, этапы подбора и бронирования тура, правила оформления заявок, договоров, ваучеров, страховых полисов и других документов. Изучить особенности подготовки туриста к поездке по России и за рубеж.
	Проанализировать продвижение туристских услуг и подготовить материалы по теме выпускной квалификационной работы.	Изучить способы продвижения туристских продуктов: сайт компании, социальные сети, рекламные материалы, акции и специальные предложения. Собрать и проанализировать информацию, необходимую для выполнения выпускной квалификационной работы, сформулировать выводы и практические рекомендации по совершенствованию деятельности туристской организации.
	Выполнение заданий в соответствии с темой ВКР	Накопление опыта практической работы, сбор и обработка информации для дальнейшего ее использования по теме ВКР.
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	Анализ проделанной работы и подведение её итогов. Анализ, обработка и систематизация фактического и литературного материала по теме ВКР. Подготовка и оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий. Оценка результатов практики руководителем практики профильной организации. Итоговая оценка результатов практики руководителем практики образовательной организации.

Индивидуальные задания обучающимся на производственную практику: преддипломную разрабатываются руководителем практики от АНО ВО УИТИ для каждого обучающегося. Индивидуальные задания формируются с учетом цели, задач, места прохождения практики (на базе АНО ВО УИТИ или профильной организации), доступности информации, содержащейся в сети Интернет. Если производственная практика, преддипломная проводится на базе АНО ВО УИТИ, обучающийся имеет право использовать для выполнения индивидуального задания материалы любой профильной организации по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач производственной практики, преддипломной.

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

Примерные индивидуальные задания обучающимся на производственную практику: преддипломную

Анализ деятельности и структуры турфирмы

1. Изучите структуру компании. Составьте схему взаимодействия отделов. Опишите должностные обязанности менеджера по туризму.
2. Проанализируйте типовой договор купли-продажи турпродукта. Проверьте его на соответствие закону «Об основах туристской деятельности в РФ».
3. Проанализируйте сайт и социальные сети турфирмы. Сравните их с профилями двух главных конкурентов. Предложите три улучшения.
4. Изучите отзывы клиентов о компании на независимых площадках. Составьте топ-3 сильных и слабых сторон сервиса турфирмы.
5. Ознакомьтесь с интерфейсом CRM-системы или программы бронирования, используемой в компании. Опишите алгоритм ведения одной заявки.

Внутренний туризм

1. Выявите 3 самых популярных региона России среди клиентов турфирмы. Опишите причины их популярности в текущем сезоне.
2. Составьте маршрут экскурсионного тура выходного дня по вашему или соседнему региону. Рассчитайте примерную стоимость на одного человека.
3. Составьте базу данных из 5 отелей и 3 транспортных компаний в регионе присутствия турфирмы. Сравните их условия сотрудничества.
4. Разработайте концепцию эко-тура (пеший маршрут, база отдыха, заповедник) для семей с детьми.
5. Создайте проект рекламного поста для соцсетей, продвигающий автобусные туры по историческим городам России.

Международный туризм

1. Составьте актуальную памятку для туристов по правилам въезда и оформления виз в 3 популярные зарубежные страны.

2. Выберите одно зарубежное направление. Сравните цены и условия на турпакеты у 3 ведущих туроператоров-партнеров.

3. Опишите особенности формирования цен на международные туры. Укажите влияние курсов валют и стоимости авиаперелетов.

4. Составьте сравнительную таблицу концепций отдыха («Все включено», «Ультра все включено», семейный отдых) в отелях двух стран (по выбору).

5. Напишите памятку для туриста, выезжающего за рубеж (в определенную страну - по выбору). Включите правила поведения, медицинского страхования и экстренные контакты.

Клиентский сервис и продажи

1. Разделите клиентов турфирмы на сегменты. Опишите типичный портрет клиента для внутреннего и для международного туризма.

2. Составьте примерный скрипт (сценарий) телефонного разговора с клиентом при первом обращении в турфирму.

3. Возьмите реальный или учебный запрос клиента (например, семья из 3 человек, бюджет 350 тыс. руб.). Подберите 2 варианта отдыха внутри страны и 1 за рубежом.

4. Составьте список из 5 типичных возражений клиентов (например, «дорого», «далеко лететь») и пропишите аргументированные ответы на них.

5. Проведите анкетирование (или анализ готовых анкет) 5-10 клиентов турфирмы после их возвращения из поездки. Сформулируйте выводы.

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель практики от АНО ВО УИТИ:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– составляет рабочий график (план) проведения производственной практики, преддипломной (Приложение 2 к Направлению на производственную практику);

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся на период производственной практики, преддипломной (Приложение 1 к Направлению на производственную практику);

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации, в АНО ВО УИТИ или структурном подразделении АНО ВО УИТИ;

– участвует в осуществлении контроля за соблюдением сроков проведения производственной практики, преддипломной и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой, рабочей программой данной практики;

– несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оценивает результаты прохождения производственной практики, преддипломной обучающимися.

7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРИ НАЛИЧИИ)

Согласовывает рабочий график (план) проведения производственной практики, преддипломной, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

Предоставляет рабочие места обучающимся.

Обеспечивает безопасные условия прохождения производственной практики, преддипломной обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

По результатам производственной практики, преддипломной оформляет отзыв на каждого обучающегося (Приложение Б).

8. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Обучающийся:

– выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой производственной практики, преддипломной;

– соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности правила противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– по результатам производственной практики, преддипломной обучающийся составляет отчет (Приложение В) в установленной форме и представляет его руководителю практики от АНО ВО УИТИ в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой производственной практики, преддипломной.

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел производственную практику: преддипломную, в сроки, установленные учебным планом, календарным учебным графиком, то его направление на практику осуществляется по его личному заявлению в индивидуально установленные сроки.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Формы отчетности по практике:

- индивидуальные задания обучающемуся на производственную практику;
- отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- дневник прохождения практики (приложение Г);
- аттестационный лист (Приложение Д);
- характеристика на обучавшегося (Приложение Ж);
- результаты прохождения производственной практики (отзыв руководителя производственной практики от организации – базы прохождения практики).

Особенности подготовки отчета о выполнении индивидуальных заданий на производственную практику: преддипломную (далее – Отчет)

Обучающимся необходимо до окончания производственной практики, преддипломной составить электронный Отчет (см.: «Технологическая инструкция по заполнению отчета по практике») в соответствии с «Методическими указаниями по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз».

Текст Отчета набирается в Microsoft Word в формате А4 и должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее, нижнее поля – по 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзацный отступ – 1,25 см.

Место прохождения производственной практики, преддипломной для ввода информации о полном (по Уставу) наименовании образовательной или профильной организации, в которой проходил практику обучающийся.

2. Основная часть Отчета, которая включает файлы отчетных документов в формате MS Word (загружаются в Личную студию):

- 1) Направление на производственную практику: преддипломную;
- 2) Индивидуальные задания обучающемуся на производственную практику: преддипломную;
- 3) Отчет обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на практике. Файл включает следующие элементы:

- название индивидуального задания;
- список анализируемых источников информации для выполнения индивидуального задания;
- описание последовательности выполнения индивидуального задания;
- изложение сути полученных результатов;
- сканированные документы, схемы, графики и т.п. (при необходимости). Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через дефис.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2»;

– приложения: ссылки на ресурсы интернета, другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям, к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

РУКОПИСНЫЙ ВАРИАНТ ОТЧЕТА К ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ НЕ ПРИНИМАЕТСЯ!

При подготовке текста отчета о выполнении индивидуальных заданий на производственную практику: преддипломную кроме навыков, приобретенных за время практики, необходимо показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути их разрешения.

Наиболее общими недостатками при составлении Отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов;
- недостаточная выработка положенного по программе производственной практики, преддипломной времени, отводимого на неё;
- отсутствие фактических данных о выполненных работах, документально подтвержденных материалов, полученных результатов на производственной практике, преддипломной;
- невыполнение индивидуальных заданий на производственную практику: преддипломную.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике, преддипломной включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной практики, преддипломной;
- описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики, преддипломной;
- 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;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной практики, преддипломной.

1. Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики, преддипломной

Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики

Код компетенций	РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ	ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-2, УК-3; УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	ЗНАНИЯ	Отсутствие знаний	Неполные знания	Полные знания с небольшими пробелами	Системные и глубокие знания
	УМЕНИЯ	Отсутствие умений	Частичные умения	Умения с частичными пробелами	Полностью сформированные умения
	НАВЫКИ	Отсутствие навыков	Частичные навыки	Отдельные пробелы в навыках	Полностью сформированные навыки

Оценивание результатов производственной практики, преддипломной происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание:* автоматизированный нормоконтроль (проверка правильности составления отчета о выполнении индивидуальных заданий по формальным признакам).

2. *Оценивание руководителем производственной практики, преддипломной от образовательной организации – базы практики.*

Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики, преддипломной см. выше.

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной практики, преддипломной

Оценка результатов производственной практики, преддипломной обучающихся проводится в форме их текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация обучающихся направлена на проверку степени закрепления и углубления знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, сформированности и развития у них навыков и умений, универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (или их части), обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности. Текущая аттестация осуществляется руководителем производственной практики, преддипломной от образовательной организации ходе проведения индивидуальных консультаций и собеседований с обучающимися, оказания им методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, в процессе подготовки обучающимися отчетов о выполнении индивидуальных заданий.

Типовые вопросы к защите отчета по производственной практике, преддипломной:

1. Опишите задачи, которые вы ставили перед собой в начале преддипломной практики, и насколько удалось их реализовать — приведите 2–3 конкретных примера выполненных работ.
2. Расскажите о структуре и основных функциях подразделения, в котором вы проходили практику: как оно связано с другими отделами и как это влияет на работу в сфере туризма.
3. Какой сегмент туристского рынка преимущественно обслуживает принимающая организация (внутренний/въездной/выездной туризм, типы клиентов, целевые аудитории) и как это отразилось на ваших практических задачах?
4. Приведите пример реального проекта или кейса, в котором вы участвовали, и раскройте свой вклад в его реализацию на каждом этапе.
5. Какие нормативно-правовые акты и отраслевые стандарты (в т. ч. ГОСТы, правила оказания услуг, визовые и миграционные требования) вы применяли в ходе практики — назовите 3–4 документа и поясните, как именно они использовались.
6. Опишите процесс разработки или согласования туристского продукта в вашей организации: кто вовлечён, какие этапы проходят предложения, как учитывается обратная связь.
7. Как в компании осуществляется работа с запросами клиентов (каналы коммуникации, обработка заявок, сроки реакции, маршрутизация обращений) — приведите пример типичного рабочего дня, связанного с этой деятельностью.
8. Расскажите, как в организации анализируют работу конкурентных организаций и формируют уникальное предложение: какие источники данных используют и какие выводы делают на их основе.

9. Какие цифровые инструменты и информационные системы (вы использовали в работе, и как они упростили выполнение ваших задач?
10. Опишите, как в компании управляют качеством туристских услуг: какие процедуры контроля, оценки удовлетворённости клиентов и корректировки сервиса существуют.
11. Приведите пример конфликтной или нестандартной ситуации с клиентом или партнёром, возникшей в период практики, и расскажите, как она была решена: какие шаги предпринимались и какой результат был достигнут.
12. Как в организации учитывают особенности международного туризма (языковые барьеры, культурные различия, валютные расчёты, страхование, трансферы) при формировании и реализации туров?
13. Расскажите о взаимодействии с поставщиками услуг (отели, перевозчики, гиды, страховые компании): как происходит подбор, переговоры, заключение договоров и контроль исполнения обязательств.
14. Какие маркетинговые и коммуникационные инструменты (соцсети, рассылки, партнёрские программы, PR) применялись в компании, и в чём заключалась ваша роль в этих активностях?
15. Опишите, как формируется стоимость туристского продукта: из каких компонентов складывается цена, как учитываются сезонные колебания и риски.
16. Какие методы сбора и анализа данных о клиентах (анкетирование, отзывы, метрики сайта, CRM-аналитика) использовались в организации, и как эта информация применяется для улучшения сервиса?
17. Расскажите, как в компании подходят к вопросам безопасности и страхования туристов: какие риски учитывают, какие документы и инструкции предоставляют клиентам.
18. Как в организации реализуют принципы устойчивого и ответственного туризма (экология, локальные сообщества, этика взаимодействия с объектами наследия) — приведите 1–2 примера из практики.
19. Опишите, какие профессиональные компетенции вы развили за время преддипломной практики и как планируете применять их в будущей работе или в выпускной квалификационной работе.
20. На основе полученного опыта предложите 2–3 практических рекомендации по улучшению работы подразделения или туристского продукта — обоснуйте, какой эффект может дать каждая из них.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) и проводится после завершения ими практики в объеме данной рабочей программы. Промежуточная аттестация направлена на выявление уровня достижения каждым обучающимся цели и решения задач производственной практики, преддипломной.

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет следующие отчётные документы:

- 1) Направление на производственную практику: преддипломную.
- 2) Индивидуальные задания на производственную практику: преддипломную.
- 3) Отчет о выполнении индивидуальных заданий.
- 4) Результаты прохождения производственной практики, преддипломной (отзыв руководителя

практики от организации - базы прохождения практики).

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся на промежуточной аттестации оценки «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по производственной практике, преддипломной осуществляется путем ее повторного прохождения по специально разработанному в образовательной организации графику.

11. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Литература

1. Анализ туристической сферы региона: учебное пособие / Ю. В. Орел, С. С. Вайцеховская, Н. Н. Тельнова [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 80 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133806.html>
2. Арсений, Р. М. Классификация гостиниц: учебное пособие / Р. М. Арсений. — Москва: Университетская книга, 2024. — 220 с. — ISBN 978-5-98699-422-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/156673.html>
3. Астахова, Ю. Г. Гостиничное дело: учебное пособие для студентов всех форм обучения направления 43.03.02 «Туризм» / Ю. Г. Астахова, Т. В. Большунова. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСБ, 2022. — 65 с. — ISBN 978-5-00175-098-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120895.html>
4. Бабанчикова, О. А. Продвижение туристского продукта: учебное пособие / О. А. Бабанчикова. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2023. — 67 с. — ISBN 978-5-7937-2335-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140166.html>
5. Бехер, В. В. Правовое регулирование туристской деятельности: учебное пособие / В. В. Бехер, Л. Н. Мамаева. — Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСБ, 2024. — 126 с. — ISBN 978-5-7433-3596-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141138.html>
6. Веселова, Н. Ю. Организация туристской деятельности: учебное пособие для бакалавров / Н. Ю. Веселова. — 6-е изд. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2025. — 255 с. — ISBN 978-5-394-05966-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141152.html>
7. Вильчинская-Бутенко, М. Э. Социально-культурные технологии в туризме: учебное пособие для бакалавров / М. Э. Вильчинская-Бутенко, А. М. Кадер. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2022. — 148 с. — ISBN 978-5-7937-2146-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140179.html>
8. Дмитриева, Л. И. Сервис-дизайн: инструменты и методы проектирования клиентского опыта: учебное пособие / Л. И. Дмитриева, Н. Л. Микиденко. — Новосибирск: Новосибирский

- государственный технический университет, 2025. — 132 с. — ISBN 978-5-7782-5478-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/158793.html>
9. Егорченко, Т. И. Бухгалтерский налоговый учет в туризме: учебное пособие (опорный конспект лекций) / Т. И. Егорченко. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2026. — 82 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/160530.html>
10. Исследование туристической индустрии региона: учебное пособие / Ю. В. Орел, С. С. Вайцеховская, Н. Н. Тельнова [и др.]. — Ставрополь: АГРУС, 2023. — 84 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138958.html>
11. Левченко, Т. М. Инновационный менеджмент: учебно-методическое пособие / Т. М. Левченко, О. И. Лихтанская, Н. А. Гончарова. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2022. — 139 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126672.html>
12. Мальшина, Н. А. Курортно-рекреационные ресурсы: учебное пособие / Н. А. Мальшина. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 101 с. — ISBN 978-5-4497-4702-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154198.html>
13. Мальшина, Н. А. Моделирование и оптимизация процессов и систем сервиса: учебное пособие / Н. А. Мальшина. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 127 с. — ISBN 978-5-4497-4707-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154209.html>
14. Мальшина, Н. А. Технология и организация рекреационных услуг: учебное пособие / Н. А. Мальшина. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 39 с. — ISBN 978-5-4497-4710-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154228.html>
15. Менеджмент туристического бизнеса: монография / О. В. Лысикова, Л. В. Славнецкова, С. П. Акутина [и др.]. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 255 с. — ISBN 978-5-4497-4478-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/152046.html>
16. Неравномерность и многоукладность развития российского туризма в условиях глобальных трендов: монография / О. А. Альмухамедова, Е. А. Величко, Д. А. Рубан [и др.]. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2025. — 90 с. — ISBN 978-5-9275-4969-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/157818.html>
17. Нишевые виды туризма: монография / Г. Д. Брюханова, Е. В. Онищенко, Ю. А. Дмитриев [и др.]; под редакцией Г. Д. Брюхановой. — Сочи: Сочинский государственный университет, 2024. — 180 с. — ISBN 978-5-88702-699-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150366.html>
18. Организация туристской деятельности по отдельным видам туризма: общие требования безопасности и специфика: учебное пособие для бакалавров / составители Н. С. Кобызев, Е. В. Кобызева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 123 с. — ISBN 978-5-4497-1616-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119623.html>

19. Рубис, Л. Г. Спортивный туризм / Л. Г. Рубис. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 188 с. — ISBN 978-5-4497-2538-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135513.html>
20. Сафарян, А. А. Современные тенденции в туризме: учебное пособие / А. А. Сафарян. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 58 с. — ISBN 978-5-4497-4499-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/152233.html>
21. Трофимов, Е. Н. Особенности многонациональной России и туризм: учебно-методическое пособие. Курс лекций / Е. Н. Трофимов. — 3-е изд. — Москва: Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2023. — 228 с. — ISBN 978-5-98699-402-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138390.html>
22. Чечулин, А. В. Маркетинг территорий. Как города и страны привлекают туристов, новых жителей и бизнес / А. В. Чечулин. — Санкт-Петербург: КАРО, 2024. — 144 с. — ISBN 978-5-9925-1507-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141682.html>
23. Яковлева, С. И. Расселение и туризм в пределах заповедных территорий России: монография / С. И. Яковлева, Е. С. Котова. — Тверь: Тверской государственный университет, 2022. — 116 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130371.html>
24. Яковлева, С. И. Туристская картография России: монография / С. И. Яковлева. — Тверь: Тверской государственный университет, 2022. — 177 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130376.html>

Ресурсы сети Интернет:

1. <https://ro-edu.ru/> - Медиапортал «Российское образование»
2. <http://www.iprbookshop.ru> - Электронно-библиотечная система IPRSmart (ЭБС IPRSmart) – электронная библиотека по всем отраслям знаний
3. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
4. <https://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека КиберЛенинка
5. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей
6. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс
7. <https://www.garant.ru/> - справочная правовая система Гарант
8. <https://rosstat.gov.ru/emiss> Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) Государственная база статистических данных
9. <https://www.economy.gov.ru/material/departments/d29/> - официальный сайт департамента развития туризма в РФ
10. <https://www.economy.gov.ru/material/departments/d08/> - официальный сайт департамента реализации проектов в сфере туристской деятельности
11. <https://tourrrf.ru/> - сайт корпорации «Туризм.РФ», созданный для развития туристической инфраструктуры, создания новых курортов и инвестиционных проектов по всей стране.
12. <https://tourrrf.ru/magazine/> - журнал «Туризм.РФ»
13. <https://xn--b1afab9anqdfg9c.xn--p1ai/> - национальный проект «Туризм и гостеприимство» помогает сделать путешествия по России доступнее, безопаснее и комфортнее.
14. <https://travel.economy.gov.ru/#digits> – Российский туризм в цифрах

15. <https://www.atorus.ru/> - сайт Ассоциации Туроператоров РФ (АТОР) - некоммерческая организация, объединяющая крупнейших туроператоров России

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Информационные справочные системы:

– «Консультант Плюс» или «Гарант».

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике.

Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;
- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивает доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к Интернет-ресурсам;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;
- электронные библиотечные ресурсы.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Объем практики:

Всего: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____.

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Индивидуальные задания – Приложение 1.

Рабочий график (план) проведения практики – Приложение 2.

Планируемые результаты практики – Приложение 3.

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления «_____» _____ 20____ г.

Ректор _____

Подпись

М.П.

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____.

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 _____ г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации _____/_____

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2 к Направлению на практику

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____.

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 ____ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Общий объем практики – _____ зачетные единицы.

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации: _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

М.П.

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____.

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 _____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации _____/_____

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации: _____/_____
подпись (Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики)

Ф.И.О. обучающегося _____

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация – место прохождения практики _____

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

5. Сроки прохождения практики с _____ по _____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

(подпись)

Ф.И.О. руководителя практики

« _____ » _____ 20 ____ г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

Направление подготовки _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: _____

Адрес: _____

Сайт: _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Ф.И.О. обучающегося: _____

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

Дневник практики

В организации _____

[illegible]

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ФИО обучающегося _____

Направление подготовки _____

в объёме _____ час. с _____ по _____

успешно пройдена в организации _____

«___»_____ 20___ г. с практикантом были проведены инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности и правилам внутреннего распорядка в организации места прохождения практики.

[illegible]

Уровень освоения компетенций

№ п/п	Наименование компетенций	Уровень освоения
1		
2		
3		

Руководитель практики: _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

практика _____

в объёме _____ час. с _____ по _____

успешно пройдена в организации _____

(наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики

Руководитель практики: _____ / _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____

(должность руководителя организации базы практики) (подпись)

(Фамилия И.О.)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.