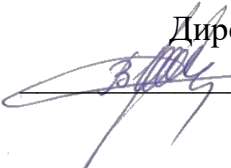


Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»

Институт гостиничного бизнеса и туризма

УТВЕРЖДАЮ

Рассмотрена и утверждена
на заседании УС ИГБиТ
протокол № 5 от 25.05.2021 г.

 Директор института
В.В. Гернеший
27.05.2021 г.

ПРОГРАММА
Производственной практики
по направлению подготовки **43.03.02 Туризм**

направленность программы
«Туроператорская и турагентская деятельность»

квалификация выпускника **«бакалавр»**

Москва 2021

1. Общие положения

Производственная практика является обязательной частью подготовки студентов по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, направленность программы «Туроператорская и турагентская деятельность». Производственная практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний обучающихся, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы; развитию и закреплению навыков самостоятельной организационно-управленческой и проектной работы в сфере туризма.

Объектом выступают организации, учреждения и предприятия сферы туризма.

Предметом производственной практики являются процессы организационной, управленческой и проектной деятельности в организациях, учреждениях и на предприятиях сферы туризма.

Цель производственной практики – приобретение необходимых практических знаний, умений и навыков необходимых в международной туристской сфере; изучение организационно-методических и нормативных документов регулирующих отечественную и зарубежную туристскую деятельность; получение комплексного представления о работе туристских предприятий, как о целостной системе; сбор информационного материала для отчета по практике; формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Задачи производственной практики

- дать представление обучающимся на примере реального туристического предприятия об основах организации и управления туристической деятельностью;
- формирование навыков работы в коллективе;
- практическое овладение приемами и методами межличностного общения с представителями туристического бизнеса и их клиентами;
- формирование умения оценивания и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале туроператоров и турагентств;
- отработка навыков применения экономических методов, принципов и подходов в профессиональной деятельности;
- формирование навыков решения оперативных стандартных производственных задач, планирования туроператорской и турагентской деятельности;
- отработка умения применения современных информационных методов для формирования и продвижения туристского продукта на рынке туристского бизнеса.

Способом проведения производственной практики является стационарная практика. Практика проводится стационарно либо в структурах подразделениях образовательной организации, либо на предприятиях и учреждениях сферы туризма в соответствии с образовательной траекторией, выбранной студентом.

2. Место производственной практики в ООП

Производственная практика относится к Блоку 2. Практики, к части, формируемой участниками образовательных отношений, вариативной компоненте.

3. Требования к результатам обучения при прохождении практики

Производственная практика базируется на знаниях, полученных в ходе освоения ООП в рамках всего учебного плана направления подготовки 43.03.02 Туризм с учетом выбранной студентом учебной траектории.

Для прохождения производственной практики студенты должны обладать следующими **знаниями**:

- знать особенности работы в коллективе в качестве руководителя и подчиненного;
- возможные опасности и угрозы в туроператорской и турагентской деятельности;
- пути и методы реализации проектов в туристской индустрии;
- эффективные формы применения информационных и коммуникационных технологий в деятельности туристского предприятия;
- способы конструктивного общения с потребителями туристского продукта;
- методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;
- основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;
- основные правила и методику составления программ туров;
- техники эффективного делового общения, протокол и этикет.

обладать следующими **умениями**:

- уметь на практике анализировать работу туроператора и турагента;
- разрабатывать план реализации проекта и туристского продукта на рынке туристского бизнеса;
- применять на практике принципы делового общения и деловой этики;

- анализировать и обрабатывать статистическую информацию в области туроператорской и турагентской деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;
- проводить анализ деятельности туроператоров и турагентств;
- составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;
- работать с агентскими договорами.

обладать следующими **навыками**:

- владеть первичными навыками планирования туроператорской и турагентской деятельности;
- навыками реализации туристского продукта с учетом предпочтений потребителей;
- навыками проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- навыками планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета;
- навыками выстраивания конструктивных взаимоотношений с другими людьми, способностью работать в коллективе;
- навыками самостоятельной работы и контроля результатов своей деятельности.

4. Формы и способы проведения производственной практики

Производственная практика студента проходит на основе и в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Общий объем практики составляет 12 зачетных единиц. Продолжительность практики 8 недель.

Руководство производственной практикой осуществляется как со стороны кафедры «Туризм и гостиничное дело», так и со стороны учреждения – базы практики. Со стороны кафедры общее руководство практикой осуществляет руководитель практики, обеспечивающий ее организацию и проведение. Организационно-методическое руководство деятельностью студента в течение производственной практики осуществляется его руководителем. Со стороны базы практики для работы со студентами назначается руководитель практики от предприятия.

По окончании практики студенты оформляют всю необходимую документацию в соответствии с требованиями программы практики. Производственная практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством руководителя с прикреплением к конкретной организации.

В подразделениях, где проходит практика, студентам выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики. В период производственной практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

Базами практик являются: Бюро путешествий «Wonderland» (Москва, г. Железнодорожный), ООО "ТТ-Тревел" (Россия, г. Москва), Турагентство «Бюро горящего отдыха» (Россия, г. Москва), Туристская фирма «Куанг Бинь» (Вьетнам), ООО «Акватур» (Россия, г. Москва), Туроператор «КМР group» (Россия, г. Москва), ООО «Е2» (Россия, г. Москва), Федеральное агентство по туризму (Россия, г. Москва), Туроператор «Ереван Тревел» (Россия, г. Москва), Туристская фирма «Vingo's Travel» (Вьетнам, г. Ханой), ООО «Проектная мастерская Ксении Ковальски» (Россия, г. Санкт-Петербург), Туристская фирма «Butterfly travel» (Азербайджан, г. Баку), ООО «ДПМ Север» (Россия, г. Москва), ООО «Экзотик Тайм» (Россия, г. Москва), ООО «Музенидис Тревел» (Россия, г. Дмитров), ООО «Под Солнцем» (Россия, г. Москва), Туристическая компания «Сириус» (Россия, г. Москва), ООО «Акватур» (Россия, г. Симферополь), ООО «Свой ТС» (Россия, г. Москва), ООО «ЭВЕНТУС» (Россия, г. Серпухов).

5. Перечень компетенций

Учебный план по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата), направленность программы «Туроператорская и турагентская деятельность», устанавливает **перечень компетенций**, которые должны быть сформированы у выпускника в результате прохождения производственной практики. Учебный план также устанавливает **индикаторы достижения компетенций**.

Выпускник, прошедший производственную практику, должен обладать следующими **универсальными компетенциями**:

| Наименование категории (группы) универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции |
|---|--|--|
| Системное и критическое мышление | УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | |
| Разработка и | УК-2. Способен определять круг задач в | |

| | | |
|----------------------------------|--|----------------------------------|
| реализация проектов | рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | |
| Системное и критическое мышление | УК-12. Способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных. | Системное и критическое мышление |

Выпускник, прошедший производственную практику, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями** в соответствии с установленными индикаторами достижения компетенций:

| Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций | Код и наименование общепрофессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции |
|--|--|--|
| Управление | ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью | ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы; ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы; ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы. |
| Качество | ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности | ОПК-3.1 Оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; ОПК-3.2 Обеспечивает требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами. |

| | | |
|---------------------------|---|--|
| Право | ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности | ОПК-6.1 Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области; ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг; ОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями. |
| Безопасность обслуживания | 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. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей туристских услуг; ОПК-7.2. Соблюдает требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности. |
| Технологии | ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-8.1 Осуществляет поиск, анализ, отбор цифровых технологий и методов в профессиональной туристской деятельности, в том числе и международной; ОПК-8.2 Использует цифровые технологии и методы в профессиональной деятельности, специализированные программные продукты в |

| | | |
|--|--|--|
| | | сфере отечественного и зарубежного туризма |
|--|--|--|

Выпускник, прошедший производственную практику, должен обладать **профессиональными компетенциями** в соответствии с установленными индикаторами достижения компетенций:

Обязательные профессиональные компетенции:

| Наименование категории (группы) обязательных профессиональных компетенций | Код и наименование обязательной профессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения обязательной профессиональной компетенции |
|---|---|--|
| Управление | ПКО-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности | ПКО-1.1 Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности. ПКО-1.2 Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации. |
| Сервис | ПКО-4 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий | ПКО-4.1 Организует процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг; ПКО-4.2 Изучает требования туристов, анализ мотивации спроса на реализуемые туристские продукты; ПКО-4.3. Выбирает и применяет клиентоориентированные технологии |

| | | |
|--------------------------------|--|---|
| | | туристского обслуживания. |
| Исследовательская деятельность | ПКО-5 Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в сфере туризма | ПКО-5.1. Проводит исследования туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов; ПКО-5.2 Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма; ПКО-5.3 Использует методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма |

Профессиональные компетенции, самостоятельно устанавливаемые институтом:

| Наименование категории (группы) профессиональных компетенций, устанавливаемых самостоятельно | Код и наименование рекомендуемой профессиональной компетенции, устанавливаемой самостоятельно | Код и наименование индикатора достижения рекомендуемой профессиональной компетенции, устанавливаемой самостоятельно |
|---|---|--|
| Управление | ПКУВ-1. Способен применять международный опыт при управлении ресурсами и качеством услуг организаций туристской сферы | ПКУВ-1.1. Выработывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа международного опыта деятельности организаций туристской сферы |

6. Содержание производственной практики

Производственная практика включает в себя следующие основные этапы: ознакомительный, основной, заключительный.

| № п/п | Этапы работ | Виды работ |
|----------|----------------------|---|
| 1. | Ознакомительный этап | <ol style="list-style-type: none"> 1. Прохождение инструктажа по технике безопасности. 2. Ознакомление с предприятием, основными службами (подразделениями) и рабочим местом, правилами внутреннего распорядка. |
| 2. | Основной этап | <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия. 2. Изучение основных направлений деятельности предприятия, инфраструктуры, технологических процессов, основного и вспомогательного оборудования. 3. Изучение организационной структуры предприятия. 4. Изучение должностных обязанностей работников службы (подразделения) предприятия – места прохождения практики. 5. Изучение ассортимента оказываемых услуг, технико-экономических показателей работы предприятия туризма. 6. Освоение методов анализа заказов на услуги, проведение экспертизы и диагностики, разработка самостоятельных проектов и технологий оказания услуг индивидуальному потребителю. 7. Анализ основных принципов менеджмента туристской деятельности предприятия. 8. Получение навыков профессиональной деятельности и анализ деятельности службы (подразделения) предприятия – места прохождения практики. 9. Выявление проблем, связанных с организацией деятельности службы (подразделения) предприятия – места прохождения практики. 10. Разработка практических рекомендаций по оптимизации деятельности предприятия на основе аналитического материала. |
| 3. | Заключительный этап | <ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов практики. 2. Написание отчета о производственной практике. |

7. Формы отчетности по итогам производственной практики

По результатам производственной практики студент предоставляет руководителю практики, следующие отчетные документы:

- дневник прохождения практики;
- отчет по производственной практике;
- отзыв-характеристику руководителя практики от организации (предприятия) о качестве выполнения программы производственной практики.

8. Правила оформления отчета по производственной практике

Отчет по производственной практике должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) через полтора интервала и размером шрифта Times New Roman 14 пунктов.

Страницы отчета должны иметь следующие поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту 1,25 см. Текст абзаца должен быть выровнен по ширине.

Все страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию, по порядку без пропусков и повторений. Титульный лист, содержание, первый лист введения включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы не проставляют. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Заголовки разделов (параграфов) следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Если в работе встречаются списки, для их выделения используют:

- маркировку при помощи «тире»;
- перечисления с использованием арабских цифр или букв в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). После цифр и букв ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Если в перечислении используются слова, начинающиеся со строчной буквы, они разделяются запятыми. В случае использования словосочетаний или части предложений, начинающихся со строчной буквы, в конце каждого пункта ставится точка с запятой. Если перечисляемые элементы представлены предложениями, в этом случае они отделяются друг от друга точками.

Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин. Если в отчете более одной формулы, то необходима сквозная нумерация формул. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы (в круглых скобках). Если в работе одна формула, то ее не нумеруют.

Пример:

$$T_{об}^{дз} = \frac{360 \cdot \overline{ДЗ}}{Д}, \quad (1)$$

где $T_{об}^{дз}$ – оборачиваемость дебиторской задолженности в днях;

$\overline{ДЗ}$ – среднегодовая величина дебиторской задолженности;

$Д$ – выручка от реализации.

Для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей применяют таблицы. Таблица должна иметь нумерацию и наименование (заголовок). Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Наименование печатают строчными буквами, начиная с прописной, точку в конце не ставят. Таблицу, по возможности, помещают после абзаца, в котором она впервые упоминается. Рекомендуется сквозная нумерация таблиц, не связанная с основным текстом. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблица по горизонтали должна занимать всю ширину рабочего поля.

Текст таблицы печатают через одинарный междустрочный интервал. Допускается в таблице применять размер шрифта меньший, чем в тексте (как правило, на 1–2 пт).

При переносе таблицы на следующую страницу «шапку» таблицы следует повторить и над ней поместить слова «Продолжение таблицы» и указать ее номер, при этом тематический заголовок таблицы не повторяют. Громоздкую «шапку» таблицы допускается не повторять; в этом случае следует пронумеровать графы (подграфы) и повторить их нумерацию на следующей странице.

Числовые значения показателей, приводимых в ячейках таблицы, проставляют на уровне последней строки наименования показателей. Словесная характеристика показателей, в отличие от числовой, должна начинаться на уровне первой строки наименования показателей. При отсутствии данных в соответствующих ячейках обязательно проставляется прочерк (–).

В каждой таблице следует указывать единицы измерения данных. Если единица измерения является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят после тематического заголовка таблицы после запятой. Если единицы измерения различаются, то их указывают в заголовке соответствующей строки или графы

Пример:

Таблица 1 – Тематический заголовок

| №п/п | Боковик | Заголовок | |
|------|---------|--------------|--------------|
| | | Подзаголовок | Подзаголовок |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

5.8 Все иллюстрации в работе называются рисунками. Каждый рисунок сопровождается подрисуночной подписью. Для рисунков также рекомендуется сквозная нумерация. Используя ссылки на рисунки в тексте, прибегают к сокращениям, например, «рис.1».

Пример:



Рисунок 3 – Логотип ИГБ и Т РУДН

При составлении списка использованных источников необходимо соблюдать определенную последовательность в перечислении библиографических записей. Для отчета по практике наиболее приемлемыми являются алфавитные библиографические списки.

При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов.

В начале библиографического списка всегда размещают официальные и нормативные документы (Федеральные законы, Указы Президента, постановления, положения, приказы и т. д.). Внутри группы однотипных документов библиографические записи можно располагать по алфавиту, либо по хронологии. Сведения о нормативных документах и статьях из периодических изданий приводят с обязательным указанием источника опубликования.

Далее следует размещать источники, относящиеся к учебной литературе, а за ними периодические издания.

В конце списка размещаются ссылки на электронные источники.

Если в отчете использовались источники на иностранных языках, информация о них размещается после указания электронных источников.

Пример оформления списка использованных источников:

Список использованных источников

1. ГОСТ Р 54964–2012. Оценка соответствия. Экологические требования к объектам недвижимости [Текст]. – Введ. 2013–01–01. – М.: Изд-во стандартов, 2012. – 27 с.
2. Каган, М. С. Введение в историю мировой культуры [Текст] : учебное пособие / М. С. Каган, О. П. Петров. – СПб.: изд-во "Петрополис". – 2013. – 350 с.
3. Использование эко-технологий в гостиничном бизнесе [Текст] / А. П. Шишко // Проблемы современной экономики. – 2012. – №1 (41). – С.56–60

При использовании в отчете приложений необходимо руководствоваться следующими положениями:

– Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" и иметь содержательный заголовок по центру на следующей строке.

– Если в работе более одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №), например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д.

– Приложения должны иметь общую с текстом сквозную нумерацию страниц и соответствующим образом отражаться в оглавлении/содержании.

9. Перечень литературы для производственной практики

Нормативно-правовая база

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 01.04.2020) <https://fzrf.su/zakon/ob-osnovah-turistskoj-deyatelnosti-132-fz/>

2. Федеральная целевая программа «Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2019 - 2025 годы)» <https://www.russiatourism.ru/contents/deyatelnost/programmy-i-proekty/federalnaya-tselevaya-programma-razvitie-vnutrennego-i-vezdnogo-turizma-v-rossiyskoy-federatsii-2019-2025-gody/>

3. Стратегия развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года <http://government.ru/docs/37906/>

4. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 № 51- // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 3.

6. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 18.07.2019) «О защите прав потребителей».

7. Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 N 294-ФЗ (последняя редакция).

8. Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 (ред. от 18.07.2019) «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

9. Постановление Правительства РФ от 14.04.2017 N 447 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности гостиниц и иных средств размещения и формы паспорта безопасности этих объектов».

10. Приказ Минкультуры России от 11.07.2014 N 1215 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями».

Основная литература

1. Алексеева, Н.П. Tourismus=Туризм : учебное пособие / Н.П. Алексеева. – 2-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2017. – 333 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103308>

2. Бексаева, Н.А. Деловой английский в туризме : учебное пособие / Н.А. Бексаева. – 3-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2017. – 204 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103336>

3. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12617-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblioclub.ru/bcode/447864>

4. Жук, А.А. Разработка стратегии развития предприятия : выпускная квалификационная работа / А.А. Жук ; Крымский Федеральный Университет имени В.И. Вернадского, Институт экономики и управления, Кафедра менеджмента. – Симферополь : , 2018. – 113 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491694>

5. Иващенко, И.А. Английский язык для сферы туризма / И.А. Иващенко ; гл. ред. Д.И. Фельдштейн ; ред. Т.Н. Кондрашина. – 5-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2018. – 266 с. : табл., схем – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363597>

6. Инновационные подходы к обеспечению экономической безопасности туристско-рекреационной сферы : монография / А.Н. Полухина, В.П. Рукомойникова, Е.Е. Шарафанова и др. ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. – 216 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494314>

7. Лежнин, В.В. Локальные системы сферы туризма: управление и инновации / В.В. Лежнин, А.Н. Полухина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 182 с. : табл., граф., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570636>

8. Организация детско-юношеского и молодежного туризма : учебное пособие / И.Е. Карасев, Е.В. Кулагина, О.В. Лукина, Б.К. Смагулов ; Минобрнауки России, Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2017. –

92 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493421>

9. Осипов, С.В. Технология и организация туроператорских и турагентских услуг / С.В. Осипов ; Вологодский государственный университет, Гуманитарный факультет, Кафедра социально-культурного сервиса и туризма. – Вологда : б.и., 2017. – 94 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562321>

10. Российский энциклопедический словарь «ТУРИЗМ» : словарь : [12+] / под ред. С.Ю. Житенёва ; Министерство культуры Российской Федерации, Российский научно-исследовательский институт культурного и природного наследия имени Д. С. Лихачёва, Международная общественная туристская академия. – Москва : Институт Наследия, 2018. – 490 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571398>

11. Рукомойникова, В.П. Реклама в туризме : учебное пособие / В.П. Рукомойникова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 104 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476509>

12. Трусова, Н.М. Статистика туризма : учебное пособие / Н.М. Трусова ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Институт социально-культурных технологий, Кафедра управления и экономики социально-культурной сферы. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. – 129 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487720>

13. Туристские услуги. Общие требования к персоналу туроператоров и турагентов = Tourist services. General requirements to the personnel of tour operators and travel agents : национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 55318-2012 : изд. офиц. : введен впервые : введен 2014-01-01

14. Царева, Г.Р. Выпускная квалификационная работа : учебно-методическое пособие / Г.Р. Царева, В.Б. Елагина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. – 100 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494054>

Дополнительная литература

1. Английский язык : учебное пособие / Л.Н. Кондратюк, А.И. Лагерь, Т.Н. Любимова, О.В. Мещерякова ; Финансовый университет при Правительстве РФ, Департамент языковой подготовки. – Москва : Прометей, 2018. – Ч. 3. – 166 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494860>

2. Базовая подготовка по спортивно-оздоровительному туризму : монография / С.В. Соболев, В.М. Гелецкий, Е.А. Николаев и др. ; Сибирский

Федеральный университет. – Красноярск : СФУ, 2016. – 230 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496992>

3. Беликова, И.П. Организационное проектирование и управление проектами : учебное пособие / И.П. Беликова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. – 88 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438686>

4. Воскресенский, В.Ю. Международный туризм : учебное пособие / В.Ю. Воскресенский. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 462 с. : ил., табл., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114800>

5. Гурьянова, Ф.А. Информационные технологии обслуживания туристов : учебное пособие / Ф.А. Гурьянова, Л.А. Зуева, Л.А. Родигин ; Российская международная академия туризма. – Москва : Советский спорт, 2010. – 136 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258197>

6. Докашенко, Л.В. Экономика и организация конгрессно-выставочной деятельности : учебное пособие / Л.В. Докашенко ; Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2015. – 164 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438990>

7. Котлер, Ф. Маркетинг: гостеприимство, туризм / Ф. Котлер, Боуэн Джон, Мейкенз Джеймс. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 1071 с. : табл., граф., ил, схемы – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114713>

8. Петрова, Т.В. Особенности регулирования делового туризма в регионе: концепция развития делового туризма на основе использования потенциала дестинации / Т.В. Петрова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 165 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278051>

9. Пронина, С.А. История туризма : конспект лекций / С.А. Пронина ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Институт социально-культурных технологий, Кафедра музейного дела. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2016. – 119 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472705>

10. Скляр, М. Public Relations в системе маркетинга коммуникаций туроператора : монография / М. Скляр. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97364>

11. Сорокин, А.В. Общая экономика: бакалавриат, магистратура, аспирантура / А.В. Сорокин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 640 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437304>

12. Тимофеев, М.С. Современное направление развития турагентской деятельности в РФ: проблемы и перспективы : монография / М.С. Тимофеев. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 117 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89716>

13. Трусова, Н.М. Страхование в туризме : учебное пособие / Н.М. Трусова ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Социально-гуманитарный институт, Кафедра экономики социальной сферы. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2015. – 172 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472725>

14. Туризм и спортивное ориентирование: курс лекций : [16+] / авт.-сост. К.Г. Зеленский, А.В. Абрамов, Д.Н. Безлепкин ; Министерство науки и высшего образования РФ и др. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. – 132 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562693>

15. Хайретдинова, О.А. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие / О.А. Хайретдинова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Уфимский государственный университет экономики и сервиса" (УГУЭС). – Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015. – 107 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445129>

Периодические издания

1. Бюллетень иностранной и коммерческой информации (БИКИ).
2. Научно-практический журнал «Современные проблемы сервиса и туризма».
3. Деловой мир. Туризм и отдых.
4. Вестник Национальной академии туризма.
5. Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса.
6. Таможенный вестник.
7. Экономика и жизнь.
8. Туризм: право и экономика.
9. Туризм: практика, проблемы, перспективы
10. National Geographic Traveler
11. Journal of Travel Research
12. Journal of Vacation Marketing
13. Forbes Travel
14. Деловой мир.

15. Коммерсант.
16. Журнал «Тури́нфо»
17. Журнал «Пять звезд»
18. Журнал «Современный Отель»
19. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом»
20. Журнал Harvard Business Review - Россия.
21. Интернет-газета НоReСа
22. Журнал «Гостиница и ресторан: БИЗНЕС И УПРАВЛЕНИЕ»

Перечень ресурсов сети «Интернет»

1. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>- Научная электронная библиотека: электронные версии статей журналов
2. <http://www.russiatourism.ru> - Официальный сайт Федерального агентства по туризму РФ
3. <http://www.mos.ru> - Официальный сайт Комитета по туризму Правительства Москвы
4. <http://www.all-hotels.ru/> - все гостиницы Москвы и России, описание, телефоны, услуги бронирования гостиниц
5. www.wto.ru
6. www.unwto.org/index.php
7. www.wlant-consult.ru
8. www.rostourunion.ru/
9. www.tpnews.ru/
10. www.russiatourism.ru/
11. www.customs.ru
12. www.mineral.ru
13. www.epp.eurostat.ec.europa.eu
14. www.faostat.fao.org
15. www.igc.int
16. www.intracen.org
17. www.fas.usda.gov
18. www.gks.ru
19. www.mintrans.ru
20. www.tourbus.ru
21. www.tourgrad.ru
22. www.passperevozki.ru
23. www.rzd.ru
24. <http://rucont.ru/> - электронно-библиотечная система «Руко́нт».
25. <https://biblio-online.ru/catalog/full>-электронно-библиотечная система «Юрайт».
26. <http://ruafisha.ru/%D1%> - Рейтинг лучших Ивент агентств и организаторов мероприятий Москвы.

10. Фонд оценочных средств по производственной практике

Показатели критериев оценивания компетенций, шкала оценивания

К критериям оценки, выставляемой за документы и отчетные материалы производственной практики, являются:

- соответствие содержания отчета программе производственной практики;
- полнота представленного аналитического материала в отчете;
- качество представленных рекомендаций;
- качество оформления, язык, стиль и грамматический уровень;
- использование иллюстративного материала (рисунки, таблицы, графики, диаграммы и т.п.);
- структура и содержание доклада;
- качество презентационного/раздаточного материала.

| <i>Критерии оценивания и баллы в рамках БРС</i> | | |
|---|------------|--|
| <i>Содержательная часть</i> | | |
| Соответствие содержания отчета программе практики | 20 | |
| Полнота представленного аналитического материала в отчете | 20 | |
| Качество представленных рекомендаций | 20 | |
| <i>Оформление и информационное сопровождение отчета</i> | | |
| Качество оформления, язык, стиль и грамматический уровень | 10 | |
| Использование иллюстративного материала (рисунки, таблицы, графики, диаграммы и т.п.) | 10 | |
| <i>Защита отчета</i> | | |
| Структура и содержание доклада | 10 | |
| Качество презентационного/раздаточного материала | 10 | |
| <i>Итого:</i> | <i>100</i> | |

Критерии оценки отчета по практике

- своевременная сдача отчетной документации;
- соответствие представленного материала заданию;
- своевременность, точность и полнота выполнения задач, предусмотренных индивидуальным заданием по практике;

- структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение);
- наличие собственных обоснованных предложений по результатам практики;
- умение публично представить отчет, отвечать на вопросы.

Критерии оценки по итогам практики (дифференцированный зачет)

Оценка «отлично» выставляется студенту, представившему материалы, которые имеют аналитический характер, отчет по практике которого содержит законченные и полные выводы и предложения, сформулированные на основе анализа материалов и документов, разработанных в ходе практической деятельности на профильном предприятии, а также продемонстрировавшему в ходе защиты практики профессиональные навыки, полученные на практике, свободное владение материалом, давшему аргументированные, полные и четкие ответы на вопросы членов комиссии.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, представившему материалы, которые имеют аналитический характер, отчет по практике которого содержит законченные и полные выводы и предложения, сформулированные на основе анализа материалов и документов, разработанных в ходе практической деятельности на профильном предприятии, а также продемонстрировавшему в ходе защиты практики профессиональные навыки, полученные на практике, владение материалом, давшему аргументированные ответы на вопросы членов комиссии, но имеющему отдельные мелкие недочеты по тем или иным аспектам отчета или защиты.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, представившему материалы, в целом соответствующие установленным требованиям, содержащие общие выводы и предложения по итогам производственной практики, но продемонстрировавшему в процессе защиты слабое владение материалом, затруднения в ответах на вопросы членов комиссии.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если условия недостаточны для получения оценки «удовлетворительно».

Методические рекомендации по составлению отчета по производственной практике

Отчет по производственной практике является основным документом студента, отражающим выполненную работу во время практики и приобретенные компетенции.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;

- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Объем отчета должен составлять 10-15 листов (шрифт - Times New Roman, размер шрифта - 13-14, все поля - 2 см, отступ - 1 см, выравнивание - по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

В введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения производственной практики (сроки, продолжительность в неделях);
- последовательность прохождения производственной практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе производственной практики;
- описание выполненной работы по разделам программы производственной практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения производственной практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении производственной практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период производственной практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения производственной практики;
- предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе производственной практики.

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок.

К отчету также прилагаются:

- индивидуальное задание практиканта;
- дневник практиканта;
- отзыв-характеристика руководителя производственной практики от предприятия о работе практиканта.

Отчет, заверенный руководителем производственной практики от организации, должен быть представлен по окончанию практики. Защита отчетов для получения итоговой оценки по практике проводится на кафедре.

Методические рекомендации по заполнению дневника практиканта

Дневник является основным документом, отражающим объем и качество выполняемой студентом работы в период производственной практики.

Практикант четко, лаконично, грамотно делает в дневнике ежедневные записи о выполненной работе в соответствии с индивидуальным заданием практиканта. В каждой записи должны присутствовать:

- дата,
- характер и объем выполняемых индивидуальных заданий.

Обязательно включается информация о дате проведения инструктажей (по технике безопасности, пожарной безопасности, профессиональные инструктажи, инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка).

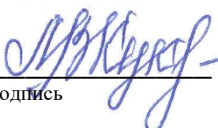
Также практикант отражает участие в мероприятиях, предусмотренных программой практики (встречи, производственные экскурсии, конференции, обучающие семинары и проч.), вносит свои замечания и предложения.

По окончании каждого дня практики студент должен получить у руководителя производственной практики по месту прохождения отметку (замечания, виза) в дневнике в соответствующей графе.

По окончании производственной практики дневник предъявляется руководителю практики от института (кафедры) вместе с отчетом по практике.

Разработчики:

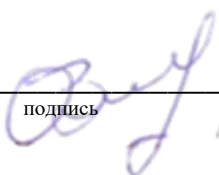
Зам.директора по УМР, к.п.н.
должность, название кафедры


подпись

Л.В. Куклина
инициалы, фамилия

Руководитель программы

Доцент, к.э.н.
должность, название кафедры


подпись

Зевке О.Ю.
инициалы, фамилия