



Принято:
Ученым советом ФГБОУ ВО «РГУТИС»

Утверждаю:
Ректор А.А. Федулин

Протокол №4 от «31» октября 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**

**основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата**

по направлению подготовки: 43.03.02 Туризм

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

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки 2024

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Директор Высшей школы туризма и гостеприимства</i>	<i>Д.э.н., профессор Бушуева И.В.</i>
<i>Старший преподаватель Высшей школы туризма и гостеприимств</i>	<i>Силина Е.Д.</i>

Программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доцент Высшей школы туризма и гостеприимства</i>	<i>К.п.н., доцент Киреева Ю.А.</i>

Программа практики утверждена Ученым советом высшей школы:

наименование высшей школы	номер и дата протокола
<i>Высшая школа туризма и гостеприимства</i>	<i>№6 от 30.10.2023 г.</i>



1. Аннотация рабочей программы практики

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная, бакалавриат Туризм

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Учебная практика для студентов является составной частью образовательной программы бакалавриата направления 43.03.02 Туризм.

Данный вид практики направлен на ознакомление и изучение основ организации туристической деятельности. Этот вид занятий позволяет заложить основы формирования (начать формирование) у студентов навыков практической деятельности.

Программа учебной практики разрабатывается вузом в соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

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

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

Цель практики – ознакомление с профессией и начальное освоение компетенций соответствующих видов деятельности.

Учебная (ознакомительная) практика базируется на знании следующих дисциплин ОПОП: Право, Технологии делового общения, Безопасность жизнедеятельности, Основы энергосбережения и энергоэффективности, Сервисная деятельность, Стандартизация и управление качеством.

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

Учебная (ознакомительная) практика направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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



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

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

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

ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере.

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

Учебная (ознакомительная) практика входит в обязательную часть блока Б.2. «Практика» по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм», является обязательным этапом обучения. Представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 зачетных единицы, 72 часа. Проводится на 1 курсе во 2 семестре. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой.

Практика базируется на знаниях и навыках, уже освоенных и осваиваемых параллельно в ходе изучения следующих дисциплин: Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Иностранный язык, Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности, Менеджмент.

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения учебной (ознакомительная) практики, должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин: Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности, Иностранный язык, Второй иностранный язык в профессиональной деятельности, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Маркетинг, Инновационные технологии в индустрии туризма, Технология и организация услуг в туризме, Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Исследовательская практика, Преддипломная практика).

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

№ п/п	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия УК-4.2. Ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах. УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики



		официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции
2	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения УК-6.3. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
3	ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере в части: ОПК-1.1 Осуществляет поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности

3. Место практики в структуре ОПОП:

Очная форма

2 семестр

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик	Номер семестра
1-2	История России	История России	2
7	Философия	Философия	7
1-2	Иностранный язык	Иностранный язык	3-7
1-2	Физическая культура и спорт	Сервис-дизайн	4
1	Право	Экономика и предпринимательство	3
1	Безопасность жизнедеятельности	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	3-4
1	Основы туризма и туристской деятельности	Маркетинг	3
2	Менеджмент	Социально-экономическая статистика и статистика туризма	4
1	Стандартизация и управление качеством	Правовое обеспечение туризма и гостеприимства	5
2	Экономика и предпринимательство	Управление проектами в туризме и гостеприимстве	5-6
2	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	Туристское ресурсведение	3-6



1-2	География туризма и туристское страноведение	Бизнес-планирование на предприятиях туризма и гостеприимства	6
1-2	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности	Организация и управление деятельностью туристского предприятия	5-6
2	Технологии обслуживания и организация услуг в индустрии гостеприимства	Инновации в профессиональной деятельности	7
1	Технологии обслуживания в туристско-информационных центрах / Индустрия туризма в России и за рубежом	Технологии и организация услуг в туризме	4-7
1	Введение в технологию обслуживания	Методика и организация экскурсионного дела	7-8
2	Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО	Ресурсосбережение в индустрии туризма и гостеприимства	5
1	Основы государственности российской	Второй иностранный язык в профессиональной деятельности	4-7
		Туристско-рекреационное проектирование	6-7
		Технологии продаж в туризме	3
		Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	3-6
		Виды и тенденции развития туризма / Отечественный и зарубежный опыт организации услуг и обслуживания в индустрии туризма и гостеприимства	3-4
		Проектная деятельность в туризме	3
		Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	3
		Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4-5
		Исследовательская практика	8
		Проектно-технологическая практика	6-7
		История религий России	3



Заочная форма
2 семестр

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик	Номер семестра
2	История России	История России	3
1-2	Иностранный язык	Философия	9
1-2	Физическая культура и спорт	Иностранный язык	3-7
1	Право	Сервис-дизайн	5
2	Безопасность жизнедеятельности	Безопасность жизнедеятельности	3
1	Основы туризма и туристской деятельности	Экономика и предпринимательство	3
1	Менеджмент	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	3-4
2	Стандартизация и управление качеством	География туризма и туристское страноведение	3-4
2	Экономика и предпринимательство	Маркетинг	4
2	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	Социально-экономическая статистика и статистика туризма	4
1-2	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности	Правовое обеспечение туризма и гостеприимства	6
2	Технологии обслуживания в туристско-информационных центрах / Индустрия туризма в России и за рубежом	Управление проектами в туризме и гостеприимстве	5-6
1	Введение в технологию обслуживания	Туристское ресурсоведение	4-7
2	Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО	Бизнес-планирование на предприятиях туризма и гостеприимства	6
1	Основы российской государственности	Организация и управление деятельностью туристского предприятия	5-6
2	Основы военной подготовки / Начальная военная и медико-санитарная подготовка	Инновации в профессиональной деятельности	8
		Технологии и организация услуг в туризме	6-8



		Методика и организация экскурсионного дела	8-9
		Ресурсосбережение в индустрии туризма и гостеприимства	5
		Технологии обслуживания и организация услуг в индустрии гостеприимства	5
		Второй иностранный язык в профессиональной деятельности	5-8
		Туристско-рекреационное проектирование	7-9
		Технологии продаж в туризме	8
		Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	6
		Виды и тенденции развития туризма / Отечественный и зарубежный опыт организации услуг и обслуживания в индустрии туризма и гостеприимства	3-4
		Проектная деятельность в туризме	3
		Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	3
		Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5
		Исследовательская практика	8
		Проектно-технологическая практика	7
		История религий России	3
		Основы военной подготовки / Начальная военная и медико-санитарная подготовка	3

4. Трудоемкость практики.

Практика проводится в форме контактной работы

Очная форма обучения.

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных	Продолжительность практики
-------------	----------------	------------------	----------------------------



		единицах	
			В академических часах, в том числе практическая подготовка
1	2	2	72

Заочная форма обучения.

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики
			В академических часах, в том числе практическая подготовка
1	2	2	72



5. Содержание практики, формы отчетности по практике

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

1 курс 2 семестр

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
			Количество академических часов всего
1-4	Введение в практику туризма	Создание рабочего места менеджера по туризму: умения организовать рабочее место менеджера турфирмы, соблюдения дресс-кода	8
		Навыки работы с коммуникационным оборудованием и оргтехникой	8
5-6	Работа на профессиональных туристских выставках (начальный уровень)	Навыки регистрации в качестве посетителя выставок (Интурмаркет, МИТТ), соблюдения дресс кода для деловых встреч. Умение и навыки ведения деловых переговоров. Навыки профессионального подбора материалов на выставке.	8
7-8	Устные коммуникации с клиентами	Навыки общения с туристом в контактной зоне.	8
9-12	Создание туристского продукта (размещение и обслуживание туристов в	Навыки работы по подбору типов размещения туристов (отели, лоджии, кемпы) и форматов обслуживания туристов в отелях (типы питания, категория номера, тип номера, тип	16



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

СМК
РГУТиС

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
			Количество академических часов всего
	средствах размещения)	размещения).	
13-15		Умение и навык работы в поисковых системах по подбору отелей и цен на размещение.	12
15-17		Навык создания презентации отельных цепей (на примере мировых).	12
18	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		



5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

5.2.1 Наименование раздела практики ВВЕДЕНИЕ В ПРАКТИКУ ТУРИЗМА

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов (2 семестр)
Создание рабочего места менеджера по туризму: умения организовать рабочее место менеджера турфирмы, соблюдения дресс-кода	Создать рабочий стол менеджера с использованием канцтоваров, оргтехники, справочной литературы. Оформить шкаф в туристическом стиле для привлечения интересов клиента.	4	у	Практическое задание - Фотоотчет.	1. Правильно созданное рабочее место менеджера	Конец 1-й недели
	Подобрать одежду в стиле смарт дресс код. Сфотографироваться на рабочем месте.	2	у	Практическое задание - Фотоотчет.	2. Фотоотчет о посещении ТА	Конец 2-й недели
	Посетить туристическое агентство.	2	у	Практическое задание - Фотоотчет.		Конец 2-й недели



Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов (2 семестр)
Навыки работы с коммуникационным оборудованием и оргтехникой	Составить деловую корреспонденцию по заданной тематике, отправить e-mail на почту руководителю, сформировать пакет документов туриста (сканы, копии).	8	п	Практическое задание - письменная работа	3. Правильно оформленное и стилистически грамотное деловое письмо	Конец 4-й недели
Контрольная точка 1 – отчетные материалы						

5.2.2 Наименование раздела практики РАБОТА НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТУРИСТСКИХ ВЫСТАВКАХ (начальный уровень).

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	О часов, отводимых на	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма	Контрольного	Требования к отчетным материалам по практике	



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

СМК
РГУТиС

					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов (2 семестр)
Навыки регистрации в качестве посетителя выставок (Интурмаркет, МИТТ), соблюдения дресс-кода для деловых встреч. Умение и навыки ведения деловых переговоров. Навыки профессионального подбора материалов на выставке.	Получить бесплатное приглашение на Выставку. Распечатать план выставки. Получить индивидуальное задание по сбору материала. Посетить выставку.	6	п	Практическое задание	Правильная регистрация на сайте выставки	Конец 6-й недели
	Составить фото отчет по посещению выставки для обсуждения на Круглом столе «Роль Выставок в продвижении тур продукта».	2	п/у	Участие в Круглом столе	Фотоотчет. Полный сбор материалов на выставке по заданию.	Конец 6-й недели
Контрольная точка 2 – отчетные материалы						



5.2.3 Наименование раздела практики УСТНЫЕ КОММУНИКАЦИИ С КЛИЕНТАМИ

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов (2 семестр)
Умение наладить контакт с клиентом. Расположить его к себе, подвести к бронированию тура	Тренинг в контактной зоне имитационного турагентства	8	у	Ролевая игра	Участие в ролевой игре клиент-менеджер	Конец 8-й недели
Контрольная точка 3 – ролевая игра						



5.2.4 Наименование раздела практики – СОЗДАНИЕ ТУРИСТСКОГО ПРОДУКТА (размещение и обслуживание туристов в средствах размещения)

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов (2 семестр)
Навыки работы по подбору типов размещения туристов (отели, лоджии, кемпы) и форматов обслуживания туристов в отелях (типы питания, категория номера, тип номера, тип размещения).	Создать список отелей базы выбранной страны с учетом звездности, принадлежности к разным цепочкам управления из каталогов выставки.	16	п	Практическое задание - письменная работа	1. Список отелей 5. 4, 3 * по 10 на курорте	Конец 12-й недели
Умение и навык работы в поисковых системах по подбору отелей и цен на размещение.	Выписать цены на выбранный отель из трех поисковых систем и сравнить.	12	п	Практическое задание - письменная работа	2. Сравнение цен на отели в трех поисковых системах в таблице.	Конец 15-й недели
Навык создания презентации отельных цепей (на примере мировых).	Составить описание заданного отеля.	12	п	Практическое задание - письменная	3. Описание отеля по шаблону	Конец 17-й недели



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

СМК
РГУТиС

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов (2 семестр)
				работа		
Контрольная точка 4 – отчетные материалы						
		2	у	Защита отчета по практике (коллоквиум)	Отчет	Конец 18-й недели



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

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

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции	Индикатор компетенции	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
					знать	уметь	владеть
1	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Работа на профессиональных туристских выставках (начальный уровень) Устные коммуникации с клиентами Создание туристского продукта (размещение и обслуживание туристов в средствах размещения)	требования к устной коммуникации с партнерами и клиентами, к письменной коммуникации при формировании информационных пакетов	осуществлять базовую деловую коммуникацию в устной и письменной формах в различных условиях осуществления профессиональной деятельности	первичным навыком деловых коммуникаций в устной и письменной формах в различных условиях осуществления профессиональной деятельности
					принципы ведения диалога для сотрудничества в социальной и	умеет вести диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	навыком ведения диалога в социальной и профессиональной сферах



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

СМК
РГУТиС

					профессиональ ной сферах		
			УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции		принципы ведения деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	умеет вести деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	навыком ведения деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции



2	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Введение в практику туризма Работа на профессиональных туристских выставках (начальный уровень)	-	профессионально организовать себя и свое рабочее пространство	навыками организации и оформления рабочего пространства, соблюдения дресс-кодов и корпоративного стиля, работы с коммуникационным оборудованием и оргтехникой, ведения деловых переговоров
			УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения		-	Определять задачи саморазвития и профессионального роста	Навыком распределения задач на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения
			УК-6.3. Определяет приоритеты		-	Определять приоритеты	Навыками развития профессионального



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

СМК
РГУТиС

			собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста			собственной деятельности	роста
1. 3	ОП К-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	ОПК-1.1 Осуществляет поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности	Работа на профессиональных туристских выставках (начальный уровень). Создание туристского продукта (размещение и обслуживание туристов в средствах размещения)	-	профессионально отбирать и формировать информационные пакеты, в том числе по технологическим новациям и программным продуктам	навыком отбора и использования информации о технологических новациях и современных программных продуктах при решении учебно-практических задач



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

Порядок, критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТИС».



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

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
2	Введение в практику туризма	Отчетные материалы (письменное практическое задание)	1. Фотоотчет. Правильно созданное рабочее место менеджера. 2. Фотоотчет о посещение ТА. 3. Правильно оформленное и стилистически грамотное деловое письмо. Конец 4 недели
2	Работа на профессиональных туристских выставках (начальный уровень)	Отчетные материалы (письменное практическое задание)	1. Правильная регистрация на сайте выставки. Электронный билет. 2. Фотоотчет. Полный сбор материалов на выставке по заданию. Конец 6 недели
2	Устные коммуникации с клиентами	Ролевая игра	Участие в ролевой игре «клиент-менеджер» Конец 8 недели
2	Создание туристского продукта (размещение и обслуживание туристов в средствах размещения)	Отчетные материалы (письменное практическое задание)	1. Список отелей 5, 4, 3 * по 10 на заданном курорте 2. Сравнение цен на отели в трех поисковых системах в таблице. 3. Описание отеля по шаблону Конец 17 недели
2	<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>Защита отчета по практике (коллоквиум)</i> <i>18 неделя</i>

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

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

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

реализации компетентного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;

индивидуализации обучения;

модульном принципе структурирования учебного процесса;

вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;

открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;

единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;

строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

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

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

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

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

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

7.1. Основная литература

1. Зайцева Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме: Учебное пособие/Зайцева Н. А., 3-е изд., доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 368 с.: <https://znanium.com/catalog/document?id=391650>

2. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма : учебник / В. П. Орловская ; под ред. Е. И. Богданова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 176 с. —



(Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006293-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1035161>

7.2. Дополнительная литература

1. Скобкин С.С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2018. [Электронный ресурс]. - <https://znanium.com/catalog/document?id=372104>
2. Стандартизация и контроль качества туристских услуг: Учебное пособие / О.М. Пахомова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 135 с.: 60x90 1/16. <https://znanium.com/catalog/document?id=367398>
3. Бизнес-планирование в туризме : учебник для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» / под общ. ред. Т. В. Харитоновой, А. В. Шарковой. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 310 с. - ISBN 978-5-394-04314-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=431540>

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Официальный сайт ассоциации туроператоров в сфере выездного туризма Турпомощь. Режим доступа: <http://www.tourpom.ru/>
2. Официальный сайт Российского союза туристической индустрии. Режим доступа: <http://www.rostourunion.ru/>
3. Электронный журнал «TTG-Russia». Режим доступа: <http://www.ttg-russia.ru>
4. Электронный журнал «Business Travel». Режим доступа: <http://www.bt-magazine.ru>
5. Ежедневная электронная газета РСТ «RATANews». Режим доступа: <http://www.ratanews.ru/>
6. Научный журнал «Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса» Режим доступа: <https://vestnik.rgutspubl.org/index.php/1>
7. Научный журнал «Современные проблемы сервиса и туризма» Режим доступа: <https://stcc.rgutspubl.org/index.php/1>

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

1. Электронно-библиотечная система ZNANIUM . Режим доступа: <https://znanium.com/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.ru Режим доступа: <https://book.ru/>
3. Научная электронная библиотека E-library (информационно-справочная система) Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>
4. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс. Режим доступа: <https://www.consultant.ru/>
5. Профессиональная база данных «Федеральная служба государственной статистики» Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/>
6. Профессиональная база социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) Режим доступа: <https://bd.wciom.ru/>

8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:



Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
Практика	Тренинг-студия гостеприимства. Мастерская туризма. Специализированная учебная мебель. ТСО: Видеопроекторное оборудование. Автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Интерактивная доска. МФУ, ноутбуки, Wi-Fi, телефон, стойка, «Уголок турагента», аудиосистема, наглядные материалы. Тренинговая стойка-ресепшн. Оборудованный тренинговый гостиничный номер. Лицензионное программное обеспечение: в соответствии с рабочей программой.	Специализированные рабочие места, одноместные парты, расширенные проходы между рядами, звукоусиливающая аппаратура, электронные видеоувеличители, переносная индукционная петля, мобильный перекаточный пандус.



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

СМК
РГУТИС

Лист 26 из 35