

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

<i>Направление подготовки</i>	Туризм
<i>Код</i>	43.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Технология организации и управление туристским и экскурсионным сервисом
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва
2026

Содержание:

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
 - 2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы
 - 2.1.1. Компетенции и индикаторы их достижения
 - 2.2. Описание планируемых результатов обучения по учебной практике (ознакомительной практике) и критериев оценки результатов обучения по практике
 - 2.2.1. Описание планируемых результатов обучения по учебной практике (ознакомительной практике)
3. Место практики в структуре ОПОП
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах
5. Содержание практики
6. Формы отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
 - 7.1. Паспорт фонда оценочных средств
 - 7.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов практики
 - 7.2.1. Показатели и критерии оценивания результатов практики
 - 7.2.2. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
 - 7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
 - 8.1. Основная учебная литература
 - 8.2. Дополнительная учебная литература
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.
11. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – «Ознакомительная практика». Учебная практика запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Форма проведения практики – дискретная.

Цель практики:

- изучить основные принципы организации туроператорских и турагентских услуг, основных положений предоставления туристских услуг;
- приобрести первичные практические навыки и компетенции в сфере профессиональной деятельности;
- развивать личностные качества, необходимые в профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- анализ деятельности туристских организаций региона;
- изучение основных принципов предоставления туристских услуг;
- ознакомление с распределением функций и организация работы исполнителей в организациях и предприятиях туристской индустрии;
- рассмотрение организационной структуры туристских предприятий и их правового статуса, функций подразделений и отдельных сотрудников;
- изучение приемов, методов обработки, представления и интерпретации результатов, проведенных практических исследований;
- изучения нормативно-правовой базы осуществления туристской деятельности;
- анализ взаимодействия туристских организаций с поставщиками услуг и контрагентами на туристском рынке.

Место практики – базами практики являются предприятия сферы гостеприимства, туристские организации, предприятия индустрии туризма, включающие средства размещения, объекты санаторно-курортного лечения и отдыха, спортивно-оздоровительных услуг, объекты и средства развлечения, познавательного делового и иного назначения, объекты экскурсионной деятельности, организации, предоставляющие услуги экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, инструкторов-проводников, иные предприятия туристской индустрии и другие объекты, связанные с разработкой и реализацией туристского продукта, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий обучающихся и может быть выбрано обучающимися самостоятельно.

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ;
2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
3. Приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования-программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
4. Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» и уровню высшего образования Бакалавриат, утвержденный приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 516;
5. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоение образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6
Общепрофессиональные	Право	ОПК-6
Профессиональные	-	ПК-6 ПК-9

2.1.1. Компетенции и индикаторы их достижения

Код и содержание компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. УК-6.2. Выстраивает индивидуальную образовательную траекторию развития; анализирует эффективность, планирует свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; применяет разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. УК-6.3. Владеет навыками

		эффективного целеполагания; приемами организации собственной познавательной деятельности; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.
ОПК-6	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знает основы теории государства и права, конституционного права, гражданского права, трудового права, уголовного права, административного права; правовые основы профессиональной деятельности ОПК-6.2. Умеет находить и использовать основные правовые нормы различных отраслей права при решении социальных и профессиональных задач; разрабатывать предложения и рекомендации по решению правовых проблем в различных сферах деятельности; свободно оперировать юридическими понятиями и категориями, в том числе в установленной сфере деятельности ОПК-6.3. Владеет понятийным аппаратом отраслей права, их важнейшими категориями; приемами и навыками по анализу, восприятию правовой информации; навыками работы с правовыми актами; навыками работы с правовыми информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности Гарант, Консультант Плюс; навыками составления юридических документов в различных

		сферах деятельности, в том числе в своей сфере деятельности.
ПК-6	Способен применять нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятий в сфере туризма и экскурсионного обслуживания	ПК-6.1. Знает: содержание основных понятий туристского права; содержание правовых статусов субъектов отношений, возникающих в сфере туризма; значение права в регулировании различных направлений туроператорской и турагентской деятельности; виды и содержание договоров, заключаемых в сфере туристских правоотношений ПК-6.2. Умеет: свободно оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере туристской деятельности; логически грамотно выражать свою точку зрения по юридической проблеме в сфере туристских отношений; анализировать и применять в своей деятельности нормативно-правовые акты, регулирующие туроператорскую и турагентскую деятельность и процесс экскурсионного обслуживания; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом в процессе заключения туристских договоров. ПК-6.3. Владет: понятийно-категориальным аппаратом туристского права; навыками работы с нормативно-правовыми актами, регуливающими отношения в сфере туристской деятельности; навыками анализа различных правовых явлений, навыками решения правовых задач, с использованием правовых

		понятий и норм права.
ПК -9	Способен к эффективному взаимодействию с потребителем туристско-экскурсионных услуг с использованием методов делового общения, средств речевой коммуникации, в том числе на иностранном языке	ПК-9.1. Знает сущность, виды и аспекты межкультурных и деловых коммуникаций; эффективные приемы и методы коммуникативного общения с потребителем туристско-экскурсионных услуг. ПК-9.2. Умеет использовать различные методы делового общения, средства речевой коммуникации, в том числе на иностранном языке для эффективного взаимодействия с потребителем туристско-экскурсионных услуг. ПК-9.3. Владет навыками эффективного взаимодействия с потребителем туристско-экскурсионных услуг с использованием методов делового общения, средств речевой коммуникации, в том числе на иностранном языке.

2.2. Описание планируемых результатов обучения по учебной практике (ознакомительной практике) и критериев оценки результатов обучения по практике

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-6		
	– основные принципы и методы саморазвития и самоорганизации; – цели и задачи самообразования	– оперативно реагировать на проблемы окружающих, как туристов, так и членов команды, с целью оказания необходимой поддержки или помощи; - рационально и эффективно использовать технологии тайм-менеджмента при	- навыками организации личного и рабочего времени с целью выполнения поставленных задач; – опытом освоения значительных массивов профессиональной информации и новых направлений туристской деятельности.

		решении поставленных задач; — определять необходимые направления для расширения кругозора, совершенствования знаний в различных областях знаний.	
Код компетенции	ОПК-6		
	-содержание основных понятий туристского права; -нормативные акты, регулирующие профессиональную сферу деятельности -содержание правовых статусов субъектов отношений, возникающих в сфере туризма; -значение права в регулировании различных направлений туроператорской и турагентской деятельности; -виды и содержание договоров, заключаемых в сфере туристских правоотношений.	-свободно оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере туристской деятельности; - логически грамотно выражать свою точку зрения по юридической проблеме в сфере туристских отношений; -анализировать и применять в своей деятельности нормативно-правовые акты, регулирующие туроператорскую и турагентскую деятельность; -принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом в процессе заключения туристских договоров.	-понятийно-категориальным аппаратом туристского права; -навыками работы с нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в сфере туристской деятельности; -навыками анализа различных правовых явлений, навыками решения правовых задач, с использованием правовых понятий и норм права.
Код компетенции	ПК-6		
	- правовые и нормативные документы в работе предприятий индустрии туризма, организаций всех форм собственности, реализующих права потребителей услуг в сфере туризма	- анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию; планировать и осуществлять свою деятельность с учётом результатов этого анализа; -использовать и	- навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами (документами) относящимися к будущей профессиональной деятельности;

		составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; применять в работе предприятий индустрии туризма; - самостоятельно анализировать правовую и научную литературу и делать обоснованные выводы.	-письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; -разработки нормативно-правового документа в соответствии с требованиями стандарта организации; прогнозирования с учетом неопределенности и рисков; -инструментами и технологиями реализации права на предприятиях индустрии туризма.
Код компетенции	ПК-9		
	- коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; – правила подготовки к публичному выступлению (выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи); - правила составления и оформления текстов деловых бумаг и служебных документов;	- строить устную и письменную речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; - использовать все ресурсы русского литературного языка при создании текстов различной функциональной направленности; - составлять личные деловые бумаги; готовить текст публичного выступления; - уметь применять полученные знания, умения и навыки при подготовке и написании студенческих научных работ, курсовом и дипломном проектировании.	- навыками грамотного письма и устной речи; - соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения с потребителем туристско-экскурсионных услуг, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем; - создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения с

			потребителем туристско-экскурсионных услуг.
--	--	--	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, разработанным на основе ФГОС ВО, учебная практика (ознакомительная практика) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Содержание практики тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Основы самообразования», «Тайм-менеджмент», «Правоведение», «Правовое обеспечение туристской деятельности», «Межкультурные коммуникации» и др.

Учебная практика (ознакомительная практика) включена в блок (Б.2.) «Практика» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: 43.03.02 Туризм (квалификация/ степень бакалавр).

4. Объем практики

Виды производственной работы	Форма обучения очная
Общая трудоемкость: зачетные единицы	3
Общая трудоемкость: недели/часы	2

5. Содержание практики

Учебная (ознакомительная) практика содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап.
2. Основной этап.
3. Заключительный этап

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы контроля
1.	Подготовительный этап	- Обзор нормативно-правовых документов. - Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания. - Заключение индивидуальных договоров. - Инструктаж по технике безопасности	-
2.	Основной этап	Вступительная часть Общая характеристика организации. Изучение: - организационно–правовых форм предприятия индустрии туризма и других объектов, связанных с разработкой и реализацией туристского продукта; - основных направлений их деятельности, вида	текущий

		создаваемого продукта, сферы и масштаба деятельности организации; - перспективных и текущих планов работы, основных направлений деятельности, - проектов базового предприятия, связанных с разработкой и реализацией туристского продукта; <i>Содержание практических заданий</i> координирует свою деятельность с руководителями практики, составляет индивидуальный план; дает характеристику предприятиям сферы туризма, расположенным на территории муниципального образования в соответствии с такими критериями, как: 1. форма собственности; 2. вид продукта (результат труда); 3. основные направления деятельности (функциональный признак) Изучение: - содержания и основных видов деятельности предприятия сферы туризма в работе с населением, - характера исполнительно-распорядительной деятельности организации; - регламента деятельности и оказания туристских услуг физическим лицам, форм и видов деятельности, осуществляемых в базовом предприятии - прессы, освещающей деятельность базового предприятия; -запросов реальной и потенциальной аудитории по оказанию туристских услуг, спрос на услуги и пр. <i>Содержание практических заданий</i> - осуществляет сбор информации об объектах туристской инфраструктуры города и региона в следующих аспектах: 1. виды и формы организаций туристской инфраструктуры города и региона 2. их функции; 3. нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность;	
		Основная часть: работает в одном из отделов базового предприятия в качестве: помощника руководителя фирмы гидов-переводчиков, агента в сфере туризма и др.; помощника руководителя на объектах санаторно-курортного лечения и отдыха, помощника менеджера, заместителя директора фирмы по оказанию операторских услуг; помощника менеджера базового учреждения (по связям с общественностью, по рекламе);	

		- участвует в осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности организации, в оказании туристских услуг физическим лицам, овладевает приемами, обеспечивающими эффективность сферы туризма. <i>Содержание практических заданий</i> -изучает организацию туристских услуг с направлениями, видами и формами работы от замысла до его реализации. -анализирует затраты деятельности предприятия туристской индустрии	
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции	промежуточный

В ходе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

1. Установочная конференция руководителя практики от организации (вуза).
2. Консультации с руководителем практики от организации (вуза), руководителем практики от профильной организации.
3. Инструктаж по технике безопасности на кафедре и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие исследовательские технологии:

1. консультации руководителей практики в вузе и в редакциях со студентами, включая вводный инструктаж по технике безопасности и по правилам работы на профессиональном оборудовании;
2. технологии поиска и использования информации в сети интернет
3. анализ документов
4. анализ различных источников информации
5. наблюдение.

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики студенты должны представить следующие документы:

- дневник практики (Приложение 3)
- отчет о прохождении практики (Приложение 1)

1. Дневник практики и порядок его представления

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики содержит следующие разделы:

- задание на практику (Приложение 2)
- календарный план прохождения основных этапов практики и ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики

Посещение мест практики завершается в дневнике подписью руководителя практики от профильной организации.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток. Дневник практики является составным элементом отчета.

2. Отчет по практике

По итогам прохождения практики подготавливается и защищается отчет.

Объем отчета (без приложений) – не менее 10 страниц формата А4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – TimesNewRoman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры

страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится в верхнем правом углу.

В тексте допускаются схемы и таблицы; схемы и таблицы, занимающие более 70% страницы, размещаются в приложении к отчету.

К отчету прилагаются:

1. задание на практику (Приложение 2),
2. дневник прохождения практики (Приложение 3),

Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, дневника прохождения практики и характеристики приведены в составе приложений ниже.

Материал отчета излагается в стиле эссе. Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В отчете должно быть выражено личное отношение студента к деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики, желание или нежелание профессионально выполнять тот вид работы, с которым ему удалось познакомиться на практике.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы органов государственной власти и местного самоуправления.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от организации (вуза) на итоговой конференции по практике. Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Текст отчета по практике должен содержать – титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения практики, ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

Основная часть должна содержать:

- 1) *Структуру организации*, в которой проходит практику, анализ функций управления, форму собственности; вид продукта (результат труда); основные направления туристской деятельности, туристские продукты, полученные за последние 2 года.
- 2) *Нормативно-распорядительную базу*, регламентирующую деятельность предприятия: содержание и структуру оказания туристских услуг населению, исполнительно-распорядительной деятельности предприятия; регламент деятельности и оказания туристских услуг физическим лицам, формы оказания гостиничных и туристских услуг, осуществляемые в базовом предприятии; спрос на турпродукцию и пр.
- 3) *Документационное обеспечение* организационно-управленческой деятельности с направлениями, видами и формами оказания туристских услуг от замысла до его реализации;
- 4) *Анализ нескольких направлений оказания услуг в индустрии туризма*, проведенных в данном учреждении (2-3).

Заключение содержит личное отношение к той деятельности, которой пришлось заниматься в период ее прохождения.

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

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Промежуточный контроль (зачет с оценкой)

- проверка отчетов по практике
- защита отчетов по практике в форме выступления на итоговой конференции

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

п/п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике	УК-6 ОПК-6 ПК-6 ПК-9	Собеседование Проверка отчета Выступление на итоговой конференции

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены студентами в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

В качестве шкалы оценивания используется шкала освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), для каждого из которых разработаны критерии оценивания.

7.2.1. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО (зачтено)	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; - При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

ХОРОШО (зачтено)	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (зачтено)	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (не зачтено)	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам,

		оцениваемым “удовлетворительно”.
--	--	----------------------------------

Критерии оценивания отчета по практике:

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета
2. Соответствие представленного материала теме отчета
3. Наличие элементов анализа проблемы
4. Логичность, последовательность раскрытия
5. Наличие выводов
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме
7. Умение работать с литературой
8. Владение терминологией
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами)
10. Умение интегрировать знания, приобретённые в ходе прохождения учебной практики (ознакомительной практики) и отобразить это в отчете.

7.2.2. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности.

Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования

№ п/п	Вопрос	Ответ	Компетенция
1	Разработайте график личного саморазвития.	Учебное время 4-6 часов в день, чтение 2 часа, посещение мероприятий и мастер-классов раз в неделю.	УК-6
2	Опишите принципы эффективного управления временем.	Приоритизация задач, использование списков дел тайм-менеджмент.	
3	Представьте, как можно интегрировать знания в практическую деятельность.	Применение полученных знаний на практике через стажировки и проекты в сфере туризма.	
4	Какой нормативно-правой документ лежит в основе деятельности туристских предприятий	Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" от 24.11.1996 N 132-ФЗ	ОПК-6
5	В каком документе содержатся сведения о документах по туру	В Федеральном законе "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" от 24.11.1996 N 132-ФЗ	
6	Как называется документ, который подтверждает бронирование пакета туристских услуг?	Ваучер	
7	Какой внутренний документ туристского предприятия необходим для регистрации его как юридического лица?	Устав организации	ПК-6

8	Какой тип организации управления характерен для туристского предприятия, в котором вы проходили практику	Выделяют следующие типы организационных структур предприятий: линейная, линейно-функциональная, функциональная, дивизиональная, матричная	ПК-9
9	Как называется документ регистрации туроператоров?	Единый федеральный реестр туроператоров	
10	Как называется должностное лицо туристской компании, которое осуществляет непосредственное взаимодействие с потребителем туристско-экскурсионных услуг?	Менеджер по продажам	
11	Что определяет эффективность коммуникации с туристом в офисе туристской компании	Заключение туристского договора	
12	Какие качества менеджера по продажам определяют эффективность взаимодействия с потребителем туристских услуг	Компетентность, вежливость, быстрота обслуживания, умение дать профессиональный ответ на вопрос туриста	

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

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной студентом отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

После предварительной оценки документации проводится защита отчетов о практике, которая состоит из двух этапов:

1. Представление краткого доклада (5-7 минут)
2. Ответы на вопросы преподавателя и студентов.

По итогам защиты отчетов, с учетом оценки отчета по практике и характеристики студента от руководителя практики от профильной организации руководитель практики от организации (вуза) выставляет комплексную оценку.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

8.1 Основная учебная литература:

1. Методы принятия решений [Электронный ресурс]: лабораторный практикум/ Н.В. Акамсина [и др.]. — Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 102 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30840>

2. Дресвянников В.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дресвянников В.А., Лосева О.В.— Электрон. текстовые данные.—

Саратов: Вузовское образование, 2014.— 170 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22644>

3. 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>

4. Полякова, И. Л. Организация туристской деятельности : учебное пособие / И. Л. Полякова, Ю. Е. Холодилина. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2025. — 149 с. — ISBN 978-5-7410-3407-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153210.html> .

8.2. Дополнительная литература:

1. Теория и практика разработки принятия и реализации управленческих решений в предпринимательстве [Электронный ресурс]/ А.Н. Асаул [и др.]. — Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт проблем экономического возрождения, 2014.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/38597>

2. Жданова, Т. С. Технологии продаж : учебное пособие для бакалавров / Т. С. Жданова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2022. — 183 с. — ISBN 978-5-394-04607-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137771.html>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Научный журнал «Вестник Московского университета. Серия 24: Менеджмент ISSN2075-5996

<https://web.archive.org/web/20200806172712/https://istina.msu.ru/journals/4699767/>

2. Ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии <https://ratanews.ru/>

Полезные сайты широкой тематики:

1. Сайт ассоциации туроператоров России. - Режим доступа: <https://www.atorus.ru/>

2. Туризм сегодня. – Режим доступа: <https://rg.ru/tema/ekonomika/turizm>

3. Новости туризма и путешествий сегодня в России и мире. - Режим доступа: <https://travel.rambler.ru/>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики полностью определяется задачами практики.

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

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета

Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

11. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации практики учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. В течение практики учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием практики, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В ходе практики используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

В процессе организации и прохождения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики
(ознакомительной) практики**

студента (ки) группы _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: _____

Срок прохождения практики _____

Руководитель от организации (вуза): _____
(ФИО полностью; подпись)

Студент: _____
(подпись)

Дата защиты отчёта: _____

Оценка за прохождение практики: _____

Москва

202__ г.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ)**

Выдано студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

группа № _____ тел.: (_____) _____ e-mail: _____
Руководитель _____ от _____ организации
(вуза) _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Место практики _____
(наименование органа власти или организации, учреждения)

Сроки прохождения с _____ по _____

Содержание задания: _____

Руководитель от организации (вуза) _____
(подпись)

Задание принял _____

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики
(ознакомительной практики)

студента(ки) факультета _____

кафедры _____ курса

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: _____

Даты	Описание выполняемой работы в организации, с учетом прохождения основных этапов практики ¹	Подпись руководителя от профильной организации
Подготовительный		
Основной		
Заключительный		

Студент _____ / _____

Руководитель практики от организации (вуза) _____ / _____

¹ Проведение установочной конференции, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с нормативными правовыми актами; анализ статистических данных; обращений граждан, изучение целевых программ, работа с базами данных; изучение работы отдела кадров, оформление документов; выполнение отдельных поручений руководителя практики по месту ее прохождения; подготовка отчета о прохождении практики.