

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность

43.03.02 "Туризм"

Направленность образовательной программы

Менеджмент международного и внутреннего туризма

Квалификация:

бакалавр

Форма обучения:

Очная, заочная

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

1. Цель практики

Целью ознакомительной практики является получение профессиональных умений и навыков, закрепление, углубление и совершенствование приобретенных в процессе обучения знаний и умений, развитие общих и профессиональных компетенций, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности на рынке труда.

Задачами ознакомительной практики являются:

- формирование у обучающихся соответствующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление с общими принципами туристского предприятия и структурой управления на предприятии;
- ознакомление с информационной системой туристского предприятия и технологиями для поддержки принятия управленческих решений;
- сбор информации, необходимой для подготовки отчета, приобрести навыки по обработке и анализу данных.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: Ознакомительная.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: концентрированная.

Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетных единиц

216 часов

Основные навыки, полученные в ходе прохождения ознакомительной практики, могут быть использованы в дальнейшем при изучении блока дисциплин профессионального цикла, а также при прохождении производственной практики.

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу (практические занятия) - 3 часа,

КСР (проведение консультаций по расписанию, прием зачета) - 1 час

б) Иную форму работы студента во время практики – 213 часов - работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации, выполнение индивидуального задания по практике и подготовка отчета по практике.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей технологической практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 4 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр курса)
очная	1 курс 2 семестр
заочная	1 курс 2 семестр

Практика проводится в профильных организациях. Базой практики могут являться туристские предприятия. Местом проведения практики может быть ННГУ им. Н.И.Лобачевского.

Базовая организация для прохождения ознакомительной практики определяется студентом самостоятельно или, в случае затруднения с выбором, выпускающей кафедрой. Допускается прохождение ознакомительной практики по индивидуальным вызовам-заявкам от организаций, гарантирующих выполнение программы практики и квалифицированное руководство.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения ознакомительной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о работе туристской организации; учатся выполнять основные обязанности ее персонала, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки работы с информационными каналами в сфере туризма.

Таблица 1

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки.	Уметь проводить анализ и критически резюмировать информацию, проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности Знать основы анализа, синтеза и обобщения информации Владеть навыками обработки информации, самостоятельно решать вопросы профессиональной деятельности	Практическое задание

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3 Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	<p><i>Уметь</i> обработать и оформить результаты научных исследований</p> <p><i>Знать</i> требования к обработке и оформлению результатов научных исследований в виде научного отчета</p> <p><i>Владеть</i> навыками обработки результатов научных исследований в виде таблиц, рисунков, диаграмм; оформления научного отчета; презентации результатов</p>	Практическое задание
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2 Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	<p><i>Уметь</i> соблюдать этические нормы делового общения</p> <p><i>Знать</i> этические нормы делового общения</p> <p><i>Владеть</i> навыками делового общения</p>	Практическое задание
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	<p><i>Уметь</i> эффективно взаимодействовать с окружающими во время прохождения практики</p> <p><i>Знать</i> основные правила деловой этики и общения</p> <p><i>Владеть</i> навыком толерантного и доброжелательного отношения с окружающими в ходе прохождения практики, применять правила делового общения при подготовке отчета, в т.ч. во время консультаций с руководителем практики; нести ответственность за содержание и качество оформления заданий практики</p>	Практическое задание
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском	УК-5.3 Работает с различными источниками информации для выявления закономерностей функционирования человека и общества в социально-историческом и этическом контекстах.	<p><i>Уметь</i> использовать знания современных проблем науки в профессиональной деятельности</p> <p><i>Знать</i> современные проблемы профессиональной деятельности и принципы управления полученными знаниями и навыками</p> <p><i>Владеть</i> навыком самостоятельной работы и использованию полученных знаний и навыков в профессиональной деятельности</p>	Практическое задание

контекстах			
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2 Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	<p><i>Уметь</i> демонстрировать интерес к учебе</p> <p><i>Знать</i> возможности и способы получения новых знаний</p> <p><i>Владеть</i> навыком к продолжению образования и самообразования</p>	<i>Практическое задание</i>
УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1 Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	<p><i>Уметь</i> обеспечить комфортные условия труда на рабочем месте</p> <p><i>Знать</i> технику безопасности на рабочем месте</p> <p><i>Владеть</i> навыком устранения проблем, связанных с нарушением техники безопасности на рабочем месте</p>	<i>Практическое задание</i>
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.	<p><i>Уметь</i> организовывать эффективный поиск необходимой информации; обрабатывать информацию с использованием современных технических средств коммуникации и связи</p> <p><i>Знать</i> виды источников информации для профессиональной деятельности, в т.ч. возможности информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», специализированные информационные программы и технологии</p> <p><i>Владеть</i> навыками работы с информационно-коммуникационными системами, использования актуальных источников информации при написании отчета по практике, использования информационных технологий с учетом требований информационной безопасности, оформить список использованной литературы согласно требованиям библиографии</p>	<i>Практическое задание</i>

ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы.	<i>Уметь</i> определять цели и задачи деятельности персонала функциональных подразделений туристского предприятия <i>Знать</i> права, обязанности и ответственность персонала подразделений туристского предприятия <i>Владеть</i> навыками определения содержания деятельности персонала функциональных подразделений туристского предприятия	<i>Практическое задание</i>
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.2 Обеспечивает требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами	<i>Уметь</i> определять виды туристских услуг <i>Знать</i> виды туристских услуг <i>Владеть</i> навыком определения туристских услуг, оказываемых туристским предприятием	<i>Практическое задание</i>
ОПК-4. Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	ОПК-4.2 Формирует каналы сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	<i>Уметь</i> находить необходимую информацию о деятельности туристских предприятий, туристских продуктов и услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <i>Знать</i> правила работы и поиска информации о деятельности туристских предприятий, туристских продуктов и услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <i>Владеть</i> навыками поиска необходимой информации о деятельности туристских предприятий, туристских продуктов и услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	<i>Практическое задание</i>
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций	ОПК-5.1 Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий туристской сферы.	<i>Уметь</i> выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в туристской сфере <i>Знать</i> как выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в туристской сфере <i>Владеть</i> навыками выполнения экономических расчетов, понимания процессов ценообразования в	<i>Практическое задание</i>

избранной сферы профессиональной деятельности		туристской сфере	
ОПК-6. Способен применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг.	<i>Уметь</i> соблюдать законодательство Российской Федерации при осуществлении профессиональной деятельности <i>Знать</i> законодательство Российской Федерации в сфере предоставления туристских услуг <i>Владеть</i> навыками применения законодательства Российской Федерации при осуществлении профессиональной деятельности	<i>Практическое задание</i>
ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.2. Соблюдает требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности	<i>Уметь</i> соблюдать требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях туристских предприятий <i>Знать</i> требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях туристских предприятий <i>Владеть</i> навыками соблюдения требований охраны труда и техники безопасности в подразделениях туристских предприятий	<i>Практическое задание</i>
ОПК-9. Способен осуществлять эффективную инновационную и предпринимательскую деятельность в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-9.1. Организует процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере туризма.	<i>Уметь</i> организовать процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации <i>Знать</i> процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации <i>Владеть</i> навыком поиска, анализа, систематизации и отбора информации	<i>Практическое задание</i>

5. Содержание практики

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;

- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/недель)
1	Организационный	- проведение организационного собрания - получение группового задания - проведение инструктажа руководителем практики	10
2	Основной (экспериментальной)	Выполнение заданий (перечень заданий и методические указания к их выполнению приведены ниже), в т.ч. сбор и обработка информации	188
		Консультации с руководителем практики	3
		Оформление отчета по практике	10
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	- формирование отчета - сдача зачета по практике	5
ИТОГО:			216 / 4 недели

6. Форма отчетности

По итогам прохождения ознакомительной практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- письменный отчет
- титульный лист (Приложение А)
- индивидуальное задание (Приложение В)
- рабочий график (план) (Приложение Г)
- предписание

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам проверки отчетной документации, выполнения заданий выставляется оценка.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная учебная литература

7.1.1. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм: Учебник для студентов вузов / Котлер Ф., Боуэн Д.Т., Мейкенз Д., - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 1071 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=872844>

7.1.2. Стахова, Л. В. Основы туризма: учебник для вузов / Л. В. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Высшее образование) // Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/485437>

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература

7.2.1 Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности : учебник / С.А. Быстров. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 375 с. — (Высшее образование: Бакалавриат) // Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1120356>

7.2.2 Баумгартен, Л. В. Менеджмент в туристской индустрии: учебник / Л.В. Баумгартен. — Москва: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 236 с. // Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/976501>

7.2.3 Киседобрев, В. П. Менеджмент в туризме: учебник / В. П. Киседобрев, О. Н. Кострюкова, А. В. Киседобрев; под ред. проф. Е. И. Богданова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 152 с. — (Высшее образование: Бакалавриат) // Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1065307>

7.2.4. Можаяева, Н. Г. Туристские ресурсы России: практикум / Н.Г. Можаяева. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 112 с. — (Высшее образование: Бакалавриат) // Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/967125>

7.3 Ресурсы сети Интернет.

1. Официальный сайт Российского союза туристической индустрии - www.rustourunion.ru
2. Портал про гостиничный бизнес - <http://www.prohotel.ru>
3. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса - www.frontdesk.ru
4. Электронная газета профессионалов туризма - www.ratanews.ru

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Операционная система Microsoft Windows

Прикладное программное обеспечение Microsoft Office Professional

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Для прохождения студентами ознакомительной практики имеются в наличии: специальные кабинеты, оборудованные мультимедийными средствами обучения; компьютерные классы, где имеется возможность выхода в Интернет; присутствует полный комплект лицензионного обеспечения, необходимый для работы компьютерных программ.

10. Оценочные средства и методики их применения

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по ознакомительной практике

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации,	УК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки.	Уметь проводить анализ и критически резюмировать информацию, проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности Знать основы анализа, синтеза и	Устное собеседование Защита отчета по практике

применять системный подход для решения поставленных задач		обобщения информации <i>Владеть</i> навыками обработки информации, самостоятельно решать вопросы профессиональной деятельности	
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3 Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	<i>Уметь</i> обработать и оформить результаты научных исследований <i>Знать</i> требования к обработке и оформлению результатов научных исследований в виде научного отчета <i>Владеть</i> навыками обработки результатов научных исследований в виде таблиц, рисунков, диаграмм; оформления научного отчета; презентации результатов	<i>Устное собеседование</i> <i>Защита отчета по практике</i>
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2 Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	<i>Уметь</i> соблюдать этические нормы делового общения <i>Знать</i> этические нормы делового общения <i>Владеть</i> навыками делового общения	<i>Устное собеседование</i> <i>Защита отчета по практике</i>
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	<i>Уметь</i> эффективно взаимодействовать с окружающими во время прохождения практики <i>Знать</i> основные правила деловой этики и общения <i>Владеть</i> навыком толерантного и доброжелательного отношения с окружающими в ходе прохождения практики, применять правила делового общения при подготовке отчета, в т.ч. во время консультаций с руководителем практики; нести ответственность за содержание и качество оформления заданий практики	<i>Устное собеседование</i> <i>Защита отчета по практике</i>
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.3 Работает с различными источниками информации для выявления закономерностей функционирования человека и общества в социально-историческом и этическом	<i>Уметь</i> использовать знания современных проблем науки в профессиональной деятельности <i>Знать</i> современные проблемы профессиональной деятельности и принципы управления полученными знаниями и навыками <i>Владеть</i> навыком самостоятельной работы и использованию полученных знаний и навыков в профессиональной деятельности	<i>Устное собеседование</i> <i>Защита отчета по практике</i>

	контекстах.		
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2 Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	<i>Уметь</i> демонстрировать интерес к учебе <i>Знать</i> возможности и способы получения новых знаний <i>Владеть</i> навыком к продолжению образования и самообразования	<i>Устное собеседование</i> <i>Защита отчета по практике</i>
УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1 Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	<i>Уметь</i> обеспечить комфортные условия труда на рабочем месте <i>Знать</i> технику безопасности на рабочем месте <i>Владеть</i> навыком устранения проблем, связанных с нарушением техники безопасности на рабочем месте	<i>Устное собеседование</i> <i>Защита отчета по практике</i>
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.	<i>Уметь</i> организовывать эффективный поиск необходимой информации; обрабатывать информацию с использованием современных технических средств коммуникации и связи <i>Знать</i> виды источников информации для профессиональной деятельности, в т.ч. возможности информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», специализированные информационные программы и технологии <i>Владеть</i> навыком работы с информационно-коммуникационными системами, использования актуальных источников информации при написании отчета по практике, использования информационных технологий с учетом требований информационной безопасности, оформить список использованной литературы согласно требованиям библиографии	<i>Устное собеседование</i> <i>Защита отчета по практике</i>
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления	ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов	<i>Уметь</i> определять цели и задачи деятельности персонала функциональных подразделений туристского предприятия <i>Знать</i> права, обязанности и ответственность персонала подразделений туристского предприятия	<i>Устное собеседование</i> <i>Защита отчета по практике</i>

туристской деятельностью	туристской сферы.	<i>Владеть</i> навыками определения содержания деятельности персонала функциональных подразделений туристского предприятия	
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.2 Обеспечивает требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами	<i>Уметь</i> определять виды туристских услуг <i>Знать</i> виды туристских услуг <i>Владеть</i> навыком определения туристских услуг, оказываемых туристским предприятием	<i>Устное собеседование</i> <i>Защита отчета по практике</i>
ОПК-4. Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	ОПК-4.2 Формирует каналы сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	<i>Уметь</i> находить необходимую информацию о деятельности туристских предприятий, туристских продуктов и услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <i>Знать</i> правила работы и поиска информации о деятельности туристских предприятий, туристских продуктов и услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <i>Владеть</i> навыками поиска необходимой информации о деятельности туристских предприятий, туристских продуктов и услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	<i>Устное собеседование</i> <i>Защита отчета по практике</i>
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1 Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий туристской сферы	<i>Уметь</i> выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в туристской сфере <i>Знать</i> как выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в туристской сфере <i>Владеть</i> навыками выполнения экономических расчетов, понимания процессов ценообразования в туристской сфере	<i>Устное собеседование</i> <i>Защита отчета по практике</i>
ОПК-6. Способен применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и	ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг.	<i>Уметь</i> соблюдать законодательство Российской Федерации при осуществлении профессиональной деятельности <i>Знать</i> законодательство Российской Федерации в сфере предоставления туристских услуг <i>Владеть</i> навыками применения законодательства Российской Федерации	<i>Устное собеседование</i> <i>Защита отчета по практике</i>

международного права при осуществлении профессиональной деятельности		при осуществлении профессиональной деятельности	
ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.2. Соблюдает требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности	<i>Уметь</i> соблюдать требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях туристских предприятий <i>Знать</i> требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях туристских предприятий <i>Владеть</i> навыками соблюдения требований охраны труда и техники безопасности в подразделениях туристских предприятий	<i>Устное собеседование</i> <i>Защита отчета по практике</i>
ОПК-8. Способен осуществлять эффективную инновационную и предпринимательскую деятельность в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Организует процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере туризма.	<i>Уметь</i> организовать процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации <i>Знать</i> процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации <i>Владеть</i> навыком поиска, анализа, систематизации и отбора информации	<i>Устное собеседование</i> <i>Защита отчета по практике</i>

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки
Наличие умений	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
Наличие навыков (владение опытом)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Мотивация (личностное)	Полное отсутствие	Учебная активность и мотивация слабо	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и мотивация проявляются на

отношение)	учебной активности и мотивации	выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют	мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи качественно	мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
Характеристики сформированности компетенции	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий

компетенций							
-------------	--	--	--	--	--	--	--

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики является зачет с оценкой.

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков, предусмотренных программой практики. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

10.2 Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

10.2.1. Требования к отчету по практике

По итогам прохождения ознакомительной практики обучающийся представляет руководителю практики отчет по практике.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист (см. приложение А);
2. Содержание (с указанием страниц каждого выполненного задания);
3. Результаты выполненных заданий: сначала пишется условие задания, затем результат (ответ);
4. Список использованных источников.
5. Приложения. На каждое приложение должна быть ссылка по тексту отчета.
6. Предписание на практику. (Документ загружается перед началом практики из личного кабинета студента на www.portal.unn.ru)

Отчет оформляется на листах стандартного формата А4 (210 x 297 мм). Каждый лист должен иметь поля: сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см.

Все страницы отчета подлежат нумерации арабскими цифрами в центре нижней части листа (страницы) без точки в конце и без знака №. Первой страницей работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц, но номер его НЕ проставляют, таким образом, номера страниц проставляются со второй страницы.

Междустрочный интервал 1,5 (до 30 строк на странице).

Абзацный отступ («красная строка») должны по всему тексту составлять 1,25 см.

Весь текст отчета должен быть набран в редакторе Microsoft Word одним шрифтом – Times New Roman, кегль (размер) 14 или 12.

Шрифт печати должен быть четким с одинаковой плотностью текста (в редких случаях, при необходимости, допустимо уплотнение шрифта в отдельных словах или строках не более чем на 0,2 пт), черного цвета средней жирности.

Выравнивание текста работы должно быть выполнено «по ширине», т.е. текст должен равномерно распределяться между левым и правым полями страницы. Более подробно правила оформления приведены в приложении Б.

Объем отчета должен быть не менее 12–15 страниц, не считая приложений. Руководитель практики от ННГУ проверяет отчет и допускает (не допускает) его к защите.

Приложение к отчету

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который размещается на следующей строке по центру страницы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д.).

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста отчета.

Приложения могут предваряться собственной титульной страницей с напечатанным по центру страницы заглавными буквами словом «ПРИЛОЖЕНИЯ». На этой же странице можно привести и список приложений с их названиями – своеобразное содержание данного информационного блока ВКР. В таком случае список приложений может не выноситься в общее содержание работы, размещаемое в ее начале.

Размещаемые в приложениях иллюстрации и таблицы оформляются именно как отдельные приложения, не содержат слов «Рис.» или «Таблица».

Связь основного текста с приложениями осуществляется посредством ссылок, которые употребляются со словом «смотри»; например: (см. приложение А).

10.2.2. Задания для промежуточной аттестации

По итогам ознакомительной практики предусматривается промежуточная аттестация в виде защиты отчета практики с выставлением оценки. Время проведения защиты практики устанавливается расписанием занятий для конкретной учебной группы.

Задания для оценки сформированности компетенций УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8

Задание 1. Ознакомьтесь с сайтами пяти нижегородских турфирм (3 – турагентов, 2 – туроператоров). Дайте краткую характеристику деятельности этих турфирм. Результаты оформите в виде таблицы:

Показатели	Турфирма				
	Название 1	Название 2	Название 3	Название 4	Название 5
Адрес					
Сайт					
Вид туристской деятельности					
Характеристика туров, в т.ч.					
- направления туристских потоков					
- цель путешествий					
- вид транспорта					

Методические рекомендации:

Укажите виды туристской деятельности выбранных турфирм (туроператорская, турагентская). Изучите классификацию туризма. На примере конкретных туров, предлагаемых турфирмами, укажите направления туристских потоков (внутренний, выездной, въездной), цель путешествий (рекреация, познавательный, лечебно-оздоровительный и т.д.), вид транспорта (автобус, авиатранспорт, ж/д и пр.).

Задание 2. На основе информации в Интернете ознакомьтесь с программами двух туров по Нижегородской области. Проведите сравнительный анализ туров. Приложите программы. Результаты оформите в виде таблицы:

Показатели	Название тура 1	Название тура 2	Примечание
Маршрут			
Продолжительность			
Цель путешествия			
Вид транспорта			
Какие услуги входят в стоимость тура			
Какие услуги оплачиваются дополнительно			
Цена			
Кто предлагает тур (туроператор/турагент)			
Сайт турфирмы (продавца)			

Методические рекомендации:

На основе информации в Интернете выберите два тура по Нижегородской области. Ознакомьтесь с программами туров и укажите их характеристики. Сделайте вывод о привлекательности того или иного тура. Приложите программы туров.

Задание 3.

Выберите туры по России для двух целевых групп:

а) пожилая пара в возрасте 65 лет. Цель – лечебно-оздоровительный отдых;

б) группа студентов. Цель – активный отдых.

Методические рекомендации:

На сайтах туроператоров выберите туры по России для указанных целевых групп. По каждому туру укажите оператора, маршрут, сроки, программу тура, цену, услуги, входящие в тур, услуги, оплачиваемые дополнительно. Определите вид тура в зависимости от цели путешествия, направления туристских потоков, условий перевозки. Обоснуйте ответ.

Задание 4. На основе информации на сайтах турфирм подберите тур для семьи из 3-х чел. в Сочи (двое взрослых и один ребенок 5 лет). Рассчитайте 2 варианта стоимости тура в зависимости от условий проживания и питания.

Методические рекомендации:

На основе информации в Интернете выберите две турфирмы, предлагающие туры в Сочи. Согласно прайс-листам операторов рассчитайте 2 варианта стоимости туров в зависимости от условий проживания и питания. Определите их плюсы и минусы. Сделайте вывод. Приложите программы туров.

Задание 5. Проанализируйте сайты 3 туристских предприятий. Сравните их, выберите лучший и худший сайт. Обоснуйте ответ.

Методические рекомендации:

На основе информации в Интернете выберите и проанализируйте сайты 3 туристских предприятий. Выберите лучший и худший сайт с точки зрения информационного наполнения для потребителя, удобства использования, навигации по сайту. Обоснуйте ответ. Приложите скриншоты сайтов.

Задание 6. В сети Интернет найдите официальные сайты двух посольств (консульских служб) стран Азии и Латинской Америки. Изучите сведения об условиях получения виз российскими туристами.

Методические рекомендации:

В сети Интернет найдите официальные сайты двух посольств (консульских служб) в страны Азии и Латинской Америки, изучите сведения об условиях получения виз российскими туристами. Укажите требования для получения визы. Приложите скриншоты сайтов.

Задание 7.

Ознакомьтесь с сайтом Федерального агентства по туризму. Дайте краткую характеристику наиболее привлекательных для туристов мест в Нижнем Новгороде. Какие объекты, по вашему мнению, целесообразно включить в тур для школьников старших классов?

Методические рекомендации:

На основе информации на сайте Федерального агентства по туризму <https://tourism.gov.ru/> охарактеризуйте наиболее привлекательные места для туристов в

Нижем Новгороде. Перечислите и кратко охарактеризуйте объекты, которые, по вашему мнению, целесообразно включить в тур для школьников старших классов.

Задание 8.

На основе информации в сети Интернет охарактеризуйте компанию «ГАМА». Какими видами деятельности занимается компания? Какими активами владеет? Дайте краткую характеристику теплоходам компании «ГАМА».

Методические рекомендации:

На основе информации на сайте турфирмы <https://gama-nn.ru/> охарактеризуйте компанию «ГАМА», укажите, какими видами деятельности занимается компания, в т.ч. уточните виды туристской (туроператорская/турагентская) и иной деятельности. Какими активами владеет компания? Дайте краткую характеристику теплоходам компании «ГАМА». Результаты оформите в виде таблицы. В примечаниях укажите маршруты речных круизов или иные направления деятельности теплохода.

Название теплохода	Краткая характеристика	Примечание

10.2.3. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по ознакомительной практике

№	Вопрос	Код компетенции
1.	Охарактеризуйте виды деятельности туристского предприятия (базы практики). С какими туроператорами (турагентами) работает данное предприятие? В каком документе, который получает турист до начала путешествия, содержится описание тура по дням? В каком документе, который получает турист до начала путешествия, содержится информация о стране путешествия? Назовите целевую аудиторию туристского предприятия (базы практики)	УК-1
2.	Перечислите виды информации о туристском продукте, которые обязан предоставить продавец туристу. Из каких этапов состоит процесс обслуживания туристов в турагентской фирме? Из каких этапов состоит процесс взаимоотношений между туроператором и турагентом при реализации туристского продукта туристу? Какие документы турфирма обязана выдать туристу при реализации туристского продукта?	ОПК-1
3.	Назовите функции менеджера по продажам. Какой документ регламентирует функциональные обязанности менеджера по продажам? Опишите функциональные обязанности курьера туристского предприятия. Кто устанавливает режим работы туристского предприятия?	УК-3

4.	<p>Назовите источник информации о стране путешествия.</p> <p>Назовите документ, в котором указаны цены туров.</p> <p>Назовите документ, в котором указаны правила поведения на маршруте.</p> <p>Назовите источник информации и методы исследования для получения сведений о качестве обслуживания туристов.</p>	УК-4
----	---	------

10.2.4.Задания для текущего контроля успеваемости

Текущий контроль проводится во время консультаций бакалавра и руководителя ознакомительной практики на кафедре сервиса и туризма ИЭП и представляет собой контроль хода выполнения индивидуального задания. Текущий контроль проводится в устной форме с периодичностью 1 раз в две недели.

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» профиль «Менеджмент международного и внутреннего туризма»

Автор: Баранова Наталья Александровна, к.пол.н., Ефремова Марина Владимировна, д.э.н., профессор

Заведующий кафедрой: Ефремова Марина Владимировна, д.э.н., профессор

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства от 12.12.2023, протокол № 6.

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Кафедра сервиса и туризма

ОТЧЕТ ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил: студент группы _____
Специальность 43.03.02 «Туризм»

ФИО, подпись

Руководитель

уч.степень, должность, ФИО

Н. Новгород, 2024 г.

Оформление списка использованных источников

Ссылки на источники информации, из которых были заимствованы те или иные фразы, предложения, результаты и прочее, оформляются в виде цифры, заключенной в квадратные скобки (например, [2], [2, С.4] если ссылка на один источник, [3–6] или [3, 5, 6] – если ссылка одновременно на несколько источников), где значение цифры – это порядковый номер соответствующего информационного источника в списке литературы.

Список источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая запись».

В таблице приведены примеры оформления библиографической записи источника по отдельным их типам.

Таблица – Правила и примеры оформления списка источников

<i>Тип источника</i>	<i>Особенность и источника</i>	<i>Пример оформления библиографического описания в списке источников</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Книга, учебник, монография	Один автор	Аренс В.Ж. Азбука исследователя. М.: Интермет Инжиниринг, 2006 Фенухин В.И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона: дис. ... канд. полит. наук. М., 2002. С. 54-55.
	Два-три автора	Потемкин В.К., Казаков Д.Н. Социальное партнерство: формирование, оценка, регулирование. СПб., 2002. 202 с.
	4 и более авторов	Мельников В.П., Клейменов С.А., Петраков А.М. Информационная безопасность и защита информации: учеб. пособие. М., 2006
Научные, научно-популярные статьи из серийного (продолжающегося) издания		Корвяко В.И. Эволюция форм применения объединений ВМФ // Воен. мысль. 2006. N 4. С. 64-67. Гришаева Л.И., Цурикова Л.В. Введение в теорию межкультурной коммуникации: учеб. пособие для вузов. 3-е изд. М.: Academia, 2006. 123 с. (Высшее профессиональное образование. Языкознание)
Статья из сборника материалов (тезисов)		Россия и мир: гуманитар. проблемы: межвуз. сб. науч. тр. / С.-Петерб. гос. ун-т вод. коммуникаций. 2004. Вып. 8. С. 145.
Сборник научных статей, статистические отчеты		Управление бизнесом: сборник статей / отв. ред. И.И. Иванов. Н. Новгород: Изд-во Нижегородского ун-та, 2009. 243 с. UNWTO Tourism Highlights 2014 Edition. Madrid: UNWTO, 2014.
Статьи из энциклопедий, словарей, справочников	изданных в печатном виде	Система бронирования и резервирования // Энциклопедия туризма: Справочник / Сост. И.В. Зорин, В.А. Квартальнов. – М.: Финансы и статистика, 2003. С. 234. Employment in tourism industries // Glossary of tourism terms. – Madrid: UNWTO, 2014. P. 4.
	электронных изданий	Спортивный туризм // Свободная энциклопедия «Википедия». URL: https://ru.wikipedia.org/wiki/Спортивный_туризм (Дата обращения: 09.11.2014). Инвестиции останутся сырьевыми // PROGNOSIS.RU: ежедневн. интернет-изд. 2006. 25 янв. URL: http://www.prognosis.ru/print.html?id=6464 (дата обращения: 19.03.2007).

Нормативные правовые акты, официальные документы	Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая от 18 дек. 2006 г. N 230-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 24 нояб. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 8 дек. 2006 г.: введ. Федер. законом Рос. Федерации от 18 дек. 2006 г. N 231-ФЗ // Парламент. газ. - 2006. - 21 дек.; Рос. газ. - 2006. - 22 дек.; Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2006. - N 52, ч. 1, ст. 5496. - С. 14803-14949. Федеральная целевая программа "Уничтожение запасов химического оружия в Российской Федерации": утв. постановлением Правительства Рос. Федерации от 21 марта 1996 г. N 305: в ред. постановления Правительства Рос. Федерации от 24 окт. 2005 г. N 639 // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2005. - N 44, ст. 4563. - С. 12763-12793.
Стандарты	ГОСТ 7.75-97 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Коды наименований языков ГОСТ Р 7.0.4-2006. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления. М., 2006. II, 43 с. (Система стандартов по информ., библиот. и изд. делу).
Картографические издания, буклеты, путеводители	Официальные периодические издания: электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005-2007. URL: http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html (дата обращения: 18.01.2007).

Все источники приводятся в алфавитной последовательности по первым буквам фамилии автора (или названия источника, изданного под редакцией или не имеющего прямого указания на автора). В начале приводятся источники на кириллице в обобщенной алфавитной последовательности, после которых следуют источники, изданные на основе латиницы. Ссылки на источники, заимствованные из сети Интернет оформляются как изданные в обычной печатной версии. В описании источников, имеющих и печатную, и электронную версии (на CD-дисках или в сети Интернет) представления, приоритет в списке источников отдается их печатным версиям. Те же источники, которые имеют только электронное представление, приводятся по фамилии автора и/или названию публикации в общей алфавитной последовательности, и сопровождаются точной и полной адресной ссылкой к данному источнику.

Список литературы и источников оформляется в соответствии с выходными данными в следующем порядке:

- I. Нормативные правовые документы;
- II. Научная и учебная литература;
- III. Периодические издания (газеты, журналы);
- IV. Иностранные издания;
- V. Ресурсы сети Интернет.

Внутри каждого блока используется алфавитный порядок. Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего наименования.

Приложение к отчету

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который размещается на следующей строке по центру страницы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква,

обозначающая его последовательность (например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д.).

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста отчета.

Приложения могут предваряться собственной титульной страницей с напечатанным по центру страницы заглавными буквами словом «ПРИЛОЖЕНИЯ». На этой же странице можно привести и список приложений с их названиями – своеобразное содержание данного информационного блока ВКР. В таком случае список приложений может не выноситься в общее содержание работы, размещаемое в ее начале.

Размещаемые в приложениях иллюстрации и таблицы оформляются именно как отдельные приложения, не содержат слов «Рис.» или «Таблица».

Связь основного текста с приложениями осуществляется посредством ссылок, которые употребляются со словом «смотри»; например: (см. приложение А).

Приложение В

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ

Обучающийся _____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Курс _____

Форма обучения _____

Направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

1. Работа с информационно-коммуникационными системами, использование актуальных источников информации и эффективных технологий в области туристской деятельности.
2. Организация процесса обслуживания туристов.
3. Организация туристской деятельности.
4. Анализ научно-технической информации в области туристской деятельности.

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от ННГУ _____

(ФИО) подпись

Согласовано:

Руководитель практики
от профильной организации _____
(при прохождении практики в
профильной организации)

(ФИО)

_____ (подпись)

Ознакомлен:

Обучающийся _____

(ФИО)

_____ (подпись)

Совместный рабочий график (план) проведения практики
(для проведения практики в профильной организации)

ФИО обучающегося _____

Форма обучения _____

Институт экономики и предпринимательства

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм _____

Курс: _____

База практики: _____

Руководитель практики от ННГУ: _____
(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____
(ФИО, должность)

Вид и тип практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ _____
(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____
(ФИО, должность)