

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И МИРОВОЙ ИСТОРИИ

УТВЕРЖДЕНО
решением учёного совета ННГУ
протокол от
«___» _____ 20__ г. № ___

Программа производственной практики

Б2.О.02(П) Преддипломная практика
(наименование дисциплины)

Уровень высшего образования
бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность
43.03.02 «Туризм»

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы
Международный и деловой туризм

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения
очная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород
2022 год

Программа составлена на основании Образовательного стандарта ННГУ по направлению 43.03.02. – «Туризм»

СОСТАВИТЕЛЬ:

к.и.н., доцент кафедры зарубежного регионоведения и локальной истории, руководитель Центра туристического образования, исследований и взаимодействия с туриндустрией ИМОМИ ННГУ Беляева В.Н.

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института международных отношений и мировой истории от «___» _____ 20__ года, протокол № _____.

1. Цель практики

Цель преддипломной практики бакалавров является систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм», приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений, а также сбор и анализ необходимого материала для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление теоретических знаний на основе глубокого изучения характера и результатов деятельности туристских предприятий;
- развитие профессионального мышления и умения применять теоретические знания на практике;
- изучение опыта практического применения технологий в туристской деятельности;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;
- проведение анализа и оценки процесса туристского обслуживания;
- проведение анализа и оценки экономической деятельности туристского предприятия;
- проведение анализа и оценки управленческой деятельности туристского предприятия;
- проведение анализа и оценки маркетинговой деятельности туристского предприятия;
- формирование навыков проектирования туристских услуг;
- формирование навыков расчёта и оценки затрат по организации туристской деятельности;
- развитие навыков принятия оперативных решений в туристской деятельности;
- выполнение конкретного исследования в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики;
- сбор и структурирование практического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: концентрированная, дискретная

Общая трудоёмкость практики составляет:

6 зачётных единиц - 216 часов

4 недели

Форма организации практики - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

- Владение основами туристского районирования и оценки размещения туристских центров в крупных туристских регионах мира и России.
- Выбор и реализация стратегии ценообразования организации туристской индустрии.
- Изучение и прогнозирование спроса с учётом требований потребителей на определенных сегментах рынка. Разработка и реализация проектов, направленных на развитие туристской организации.
- Изучение природных, культурно-исторических, лечебно-оздоровительных, социальных и экономических ресурсов туризма.
- Использование технологий рационального природопользования при формировании туристского продукта.
- Контроль деятельности туристской организации.

- Обеспечение стандартов качества и норм безопасности комплексного туристского обслуживания.
 - Организация работы со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и ресурсоведению.
 - Осуществление обслуживания в соответствии с этнокультурными, историческими, национальными и религиозными традициями на основе выявленных потребностей туристов.
 - Построение эффективной системы продвижения турпродуктов.
 - Применение современных информационных и коммуникативных технологий в реализации туристского продукта и предоставлении услуг.
 - Проведение анализа влияния географических факторов на развитие туристско-рекреационной деятельности в регионах мира и России.
 - Проведение анализа влияния географических факторов на развитие туристско-рекреационной деятельности в регионах мира и России.
 - Проведение исследований по отдельным проблематикам в соответствии с известными методиками.
 - Проектирование организаций туристской индустрии и дестинаций.
 - Разработка и реализация бизнес-планов создания нового предприятия туристской индустрии.
 - Разработка туристского продукта, учитывающего этнокультурные, исторические, религиозные аспекты, требования действующего законодательства с использованием современных технологий в области туризма, маркетинга, коммерции, логистики.
 - Сбор, хранение, обработка, анализ и оценка информации об инфраструктуре туристских центров, экскурсионных объектах, правилах пересечения границ и специфике организации туризма в различных регионах мира и России, а также информации необходимой для организации и управления туристской деятельностью.
 - Соблюдение действующего законодательства и нормативных документов, а также требований, установленных техническими регламентами, стандартами, положениями договоров.
 - Составление документации в области профессиональной деятельности и проверка правильности её оформления.
 - Управление внутрифирменными процессами в туристской организации, в том числе по формированию и использованию материально-технических и трудовых ресурсов.
 - Урегулирование спорных и конфликтных ситуаций в трудовом коллективе, а также с потребителями услуг.
 - Формирование логистических схем в области туризма и оценка их эффективности.
- Проведение исследований по отдельным разделам тем (этапам, заданиям) в соответствии с утверждёнными методиками.

Прохождение практики предусматривает:

Контактную работу: проведение практических занятий – 16 часов; контроль самостоятельной работы и иных форм обучающегося – 1 час.

Иные формы работы бакалавров во время практики (взаимодействие с руководителем практики от ННГУ, руководителем практики и сотрудниками профильной организации, работа с информацией в библиотеках, работа с другими источниками информации – 199 часов.

В соответствии с ОС ВО ННГУ им. Н.И. Лобачевского по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» (уровень бакалавриата), преддипломная практика входит в Блок 2 «Практики», в полном объёме относится к обязательной части и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Преддипломная практика базируется на освоении дисциплин профессионального цикла, сформированных в процессе их реализации универсальных и профессиональных компетенциях. Ей предшествует изучение студентами таких дисциплин как: «Правовое регулирование в туристической деятельности», «Методы научных исследований в туризме», «География международного туризма», «Туристско-рекреационное проектирование»,

«Деловой туризм», «Стандартизация и сертификация туристских услуг», «Туристское регионоведение зарубежных стран», «Организация туристской деятельности», «Планирование и проектная деятельность в туризме», «Туризм в системе современных международных отношений», «Технологии и организация туроператорских и турагентских услуг» и др. Таким образом, при прохождении практики закрепляются знания, умения и навыки, приобретённые в результате освоения всех предшествующих частей ОПОП.

3. Место и сроки проведения практики

Преддипломная практика проводится в ННГУ им. Н. И. Лобачевского под руководством кафедры зарубежного регионоведения и локальной истории.

Сроки проведения – 8 семестр.

По результатам проверки отчёта по практике и его защиты выставляется зачёт с оценкой.

Практика проводится в профильных организациях: группа компаний «Гама», ООО «Ариадна тревел», ООО «Юста», ООО «КДО АВИА тур», Отель «Ibis» (Нижний Новгород), ЗАО «Нижегородская ярмарка», Ассоциация «Нижегородская туристская лига», «Нижегородский туристско-информационный центр», Центр туристического образования, исследований и взаимодействия с туристической индустрией ИМОМИ ННГУ и другие туристические компании города и другие организации, чей профиль деятельности соответствует направлению подготовки «Туризм».

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Перечисленные ниже компетенции (таблица 1), формируемые в ходе проведения преддипломной практики, вырабатываются полностью. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения студенты **получают представление** об организационных основах туристской индустрии, структуре туристской отрасли, особенностях правовых и хозяйственных отношений между участниками туристской деятельности, составе туристского продукта и его составных элементов; организации туристской деятельности во внутреннем, въездном и выездном туризме; функциях менеджмента, формах управления предприятиями туристской индустрии; методах организации и обеспечения безопасности туристов и туристской деятельности; **учатся** составлять договорную документацию для всех контрагентов туристской деятельности, компетентно определять необходимую структуру и содержание туристского продукта, использовать международные системы бронирования услуг в туризме; основам туроперейтинга и механизмами построения взаимоотношений между туроператорами и контрагентами туристской деятельности, навыками и приемами эффективных продаж туристского продукта работать самостоятельно и в команде; вырабатывают **навыки** создания новых туристских продуктов, оценки удовлетворенности потребителей услугами туристской индустрии, анализа и составления договорной документации; навыками формирования и продвижения туристских продуктов и услуг, соответствующих запросам потребителей; навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации туристского продукта, мониторинга туристской индустрии.

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

Таблица 1

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Чётко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации. УК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. УК-1.3. Отличает факты от мнений,	<i>Знать</i> системные методы анализа и синтеза профессиональной информации; <i>Уметь</i> выявлять релевантные источники информации для решения поставленных задач; <i>Владеть</i> навыками описания состава и структуры требуемых

	<p>интерпретаций, оценок и т. д. в рассуждениях других участников деятельности.</p> <p>УК-1.4. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.</p>	<p>данных и информации, грамотно реализовать процессы их сбора, обработки и интерпретации.</p>
<p>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</p>	<p>УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих её достижение.</p> <p>УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ её решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач</p> <p>УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта</p>	<p><i>Знать</i> принципы формулирования в рамках поставленной цели проекта совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих её достижение.</p> <p><i>Уметь</i> вести научные дискуссии, аргументировано отстаивая собственную точку зрения по проблемным аспектам исследования;</p> <p><i>Владеть</i> навыками публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта.</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.</p> <p>УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.</p>	<p><i>Знать</i> современные принципы работы в команде, основы профессионального общения;</p> <p><i>Уметь</i> выделять социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в профессиональной деятельности;</p> <p><i>Владеть</i> навыками толерантного и доброжелательного отношения к окружающим и социального взаимодействия в ходе профессионального общения.</p>
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах)</p>	<p>УК-4.1. Использует государственный и иностранный (-ые) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.</p> <p>УК-4.2. Ведёт деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p><i>Знать</i> принципы подготовки устного и письменного текста, правила оформления научно-справочного аппарата;</p> <p><i>Уметь</i> представлять результаты проектной работы;</p> <p><i>Владеть</i> навыками письменной и устной коммуникаций</p>
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1. Использует знания о закономерностях развития, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов.</p> <p>УК-5.2. Использует навыки философского мышления и логики для формулировки аргументированных суждений и умозаключений в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-5.3. Работает с различными источниками информации для выявления</p>	<p><i>Знать</i> закономерности развития, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов</p> <p><i>Уметь</i> работать с различными источниками информации для выявления закономерностей функционирования человека и общества в социально-историческом и этическом контекстах.</p>

	закономерностей функционирования человека и общества в социально-историческом и этическом контекстах.	<i>Владеть</i> навыками философского мышления и логики для формулировки аргументированных суждений и умозаключений в профессиональной деятельности.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Способен управлять своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности. УК-6.2. Демонстрирует интерес к учёбе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков. УК-6.3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста.	<i>Знать</i> принципы управления своим временем, самоорганизации. <i>Уметь</i> применять знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста. <i>Владеть</i> навыками самообразования.
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни. УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учётом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.	<i>Знать</i> методы физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; <i>Уметь</i> выявлять необходимые средства физической культуры для поддержания должного уровня физической подготовленности; <i>Владеть</i> навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	ИУК-8.1. Демонстрирует знание основ создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. ИУК-8.2. Демонстрирует умение создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, грамотно вести себя при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	<i>Знать</i> основы оказания первой помощи, основы пожарной безопасности и основы охраны труда на объекте прохождения практики; <i>Уметь</i> использовать приёмы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; <i>Владеть</i> создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-9.2. Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<i>Знать</i> базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. <i>Уметь</i> применять экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности <i>Владеть</i> навыками анализа и

		оценки экономической эффективности деятельности организаций туристской сферы
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.	УК-10.1. Анализирует действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности. УК-10.2. Соблюдает правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и профессиональной деятельности.	<i>Знать</i> законы и иные нормативно-правовые акты, обеспечивающие борьбу с коррупцией, экстремизмом и терроризмом <i>Уметь</i> осуществлять поиск и применять нормативно-правовую документацию, связанную с борьбой с коррупцией, экстремизмом и терроризмом; <i>Владеть</i> навыками применения необходимой нормативно-правовой документации для борьбы с коррупцией, экстремизмом и терроризмом.
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. ОПК-1.2. Использует технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма.	<i>Знать</i> современные инновационные технологии, специализированные программные продукты в сфере туризма. <i>Уметь</i> обобщать опыт и применения инновационных технологий и специализированные программные продукты в сфере туризма. <i>Владеть</i> навыками выявления инновационных потребностей гостей в сфере туризма.
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления структурными подразделениями объектов туристской сферы	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы. ОПК-2.2. Использует основные методы и приёмы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы. ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы.	<i>Знать</i> методы и приёмы планирования, организации, мотивации и контроля деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы <i>Уметь</i> формулировать цели и задачи управления структурными подразделениями и отдельными сотрудниками объектов туристской сферы <i>Владеть</i> навыками осуществления основных функций управления туристской деятельностью
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания туристских услуг с учётом мнения потребителей и заинтересованных сторон. ОПК-3.2. Обеспечивает требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами	<i>Знать</i> этапы процесса оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами <i>Уметь</i> оценивать качество оказания туристских услуг с учётом мнения потребителей и заинтересованных сторон <i>Владеть</i> навыками обеспечения требуемого качества оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности
ОПК-4. Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и	ОПК-4.1. Осуществляет маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки системы новых	<i>Знать</i> методы маркетинговых исследований туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и

продвижение туристского продукта	экскурсионных маршрутов ОПК-4.2. Формирует каналы сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	разработки системы новых экскурсионных маршрутов. <i>Уметь</i> определять цели, задач и направления маркетингового исследования рынка туристских услуг. <i>Владеть</i> навыками организации продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность деятельности организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1. Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий туристской сферы. ОПК-5.2. Принимает экономически обоснованные управленческие решения ОПК-5.3. Обеспечивает экономическую эффективность туристского предприятия	<i>Знать</i> экономические показатели, характеризующие и оценивающие экономическую деятельность и эффективность организаций туристской сферы. <i>Уметь</i> разрабатывать и реализовывать экономически обоснованные решения в туристской сфере. <i>Владеть</i> навыками принятия экономически обоснованных решений, обеспечивающих экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности
ОПК-6. Способен применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области; ОПК-6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг. ОПК-6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями.	<i>Уметь</i> находить нормативно-правовую документацию РФ и нормы международного права на основе ситуационного подхода <i>Знать</i> основные положения нормативно-правовой документации РФ и нормы международного права, регламентирующие профессиональную деятельность <i>Владеть</i> навыками применения законодательства РФ и норм международного права 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-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей туристских услуг. ОПК-7.2. Соблюдает требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности	<i>Уметь</i> анализировать и выявлять возможности организации по обеспечению безопасного обслуживания потребителей <i>Знать</i> нормы и правила охраны труда и техники безопасности требования к обеспечению безопасности обслуживания <i>Владеть</i> навыками организовывать обслуживания потребителей на основе соблюдения требований безопасности
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Применяет для решения задач профессиональной деятельности современные технические средства и информационные технологии ОПК-8.2. Определяет требования к информационной системе организации	<i>Знать</i> современные информационные технологии в сфере туризма <i>Уметь</i> пользоваться специализированным программным обеспечением в сфере туризма <i>Владеть</i> навыками оформления туристской документации
ОПК-ОС-9.	ОПК ОС-9.1. Организует процесс поиска,	<i>Знать</i> методы обработки

Способен осуществлять эффективную инновационную и предпринимательскую деятельность в избранной сфере профессиональной деятельности	анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере туризма. ОПК ОС-9.2. Осуществляет разработку бизнес-плана. ОПК ОС-9.3. Оценивает эффективность бизнес-идеи	информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров; <i>Уметь</i> разрабатывать туристические программы; <i>Владеть</i> навыками разработки и оценки эффективности бизнес-идеи.
ПКО-1. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом туристских и экскурсионных организаций	ПКО-1.1. Осуществляет подбор персонала и руководство трудовым коллективом организации в соответствии с профессиональными задачами деятельности. ПКО-1.2. Формирует цель и задачи деятельности подразделений (служб) организации. ПКО-1.3. Осуществляет организацию, мотивацию, координацию и контроль деятельности подразделений (служб) организации	<i>Знать</i> требования к специалистам организаций индустрии туризма и их профессиональной подготовленности, основные подходы к саморазвитию и образованию <i>Уметь</i> осуществлять основные виды учебной деятельности, приобретать и развивать универсальные и общепрофессиональные компетенции <i>Владеть</i> навыками самостоятельной работы, работы в библиотеке и Интернет
ПКО-2. Способен формировать, продвигать и реализовывать туристские и экскурсионные услуги с использованием современных информационно-коммуникативных технологий	ПКО-2.1. Формирует, продвигает и реализует туристские и экскурсионные услуги, в т. ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учётом индивидуальных и специальных требований туриста. ПКО-2.2. Использует нормативно-правовые документы и стандарты при организации туристской и экскурсионной деятельности. ПКО-2.3. Осуществляет оценку эффективности мероприятий по формированию, продвижению и реализации туристских и экскурсионных услуг	<i>Знать</i> теорию формирования потребностей и межличностного общения <i>Уметь</i> выбирать правильные направления продвижения туристских программ потребителя <i>Владеть</i> навыками отбора потенциально привлекательных локаций с учётом индивидуальных и специальных требований туриста
ПКО-3. Способен проектировать объекты туристской деятельности, в т. ч. разрабатывать проекты туров с учётом особенностей региональных туристских кластеров	ПКО-3.1. Использует методы и технологии проектирования деятельности туристской организации ПКО-3.2. Оценивает эффективность планирования по различным направлениям проекта. ПКО-3.3. Рассчитывает количественные и качественные показатели, характеризующие эффективность проекта. ПКО-3.4. Формирует идею и проектирует тур с учётом особенностей региональных туристских кластеров	<i>Знать</i> принципы и подходы к расчёту количественных и качественных показателей, характеризующих эффективность проекта <i>Уметь</i> формулировать и представлять количественные и качественные показатели, характеризующие эффективность проекта <i>Владеть</i> навыками расчёта количественных и качественных показателей, характеризующих эффективность проекта
ПКР-1. Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристских и экскурсионных услуг в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные	ПКР-1.1. Вырабатывает управленческие решения на основе результатов анализа деятельности туристской и экскурсионной организаций и предпочтений потребителя и (или) туриста. ПКР-1.2. Участвует в составлении сметы и формировании стоимости туристских и экскурсионных услуг. ПКР-1.3. Участвует в разработке текущих и перспективных планов реализации туристских и экскурсионных услуг,	<i>Знать</i> основные факторы, влияющие на стоимость туристских услуг; <i>Уметь</i> анализировать доступность туристских и экскурсионных услуг в разных странах и регионах мира; <i>Владеть</i> навыками оценки влияния стоимости туристских и экскурсионных услуг на популярность туристских

управленческие решения	занимается изучением обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг	дестинаций
ПКР-2. Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации	ПКР-2.1. Организует ведение переговоров с туристами, согласование условий договора по реализации туристского продукта, оказанию туристских и экскурсионных услуг. ПКР-2.2. Обеспечивает информационное консультирование и сопровождение клиентов туристской организации. ПКР-2.3. Обеспечивает взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и иными сторонними организациями. ПКР-2.4. Использует исторический опыт в процессе взаимодействия с туристами	<i>Знать</i> теорию формирования потребностей и межличностного общения <i>Уметь</i> выбирать правильные направления продвижения туристских программ потребителя <i>Владеть</i> навыками отбора потенциально привлекательных локаций с учётом индивидуальных и специальных требований туриста
ПКР-3. Способен применять современные технологии обслуживания потребителей и (или) туристов с использованием клиентоориентированных технологий	ПКР-3.1. Применяет современные технологии с учётом анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг. ПКР-3.2. Изучает требования туристов, анализ мотивации спроса на реализуемые туристские продукты. ПКР-3.3. Выбирает и применяет клиентоориентированные технологии туристского обслуживания	<i>Знать</i> основные факторы, обеспечивающие привлекательность туристской дестинации и туристского продукта для потребителя (туриста); <i>Уметь</i> определять роль различных факторов, обеспечивающих качественное предоставление туристских услуг потребителю; <i>Владеть</i> навыками анализа туристских продуктов и услуг с точки зрения качества обслуживания и взаимоотношений с потребителем.
ПКР-4. Способен продвигать региональные туристские кластеры на внутренний и международный рынок	ПКР-4.1. Определяет цели продвижения. ПКР-4.2. Обосновывает виды и средства продвижения. ПКР-4.3. Осуществляет оценку эффективности мероприятий по продвижению	<i>Знать</i> методы проведения исследования ресурсов и туристско-рекреационного потенциала региональных туристских кластеров. <i>Уметь</i> аргументировать необходимость проведения исследования, определяя его академическую и практическую актуальность, возможности и пределы применения результатов исследования. <i>Владеть</i> навыками целеполагания при организации продвижения региональных туристских кластеров.
ПКР-5 Способен находить, анализировать, обрабатывать научную информацию в сфере туризма	ПКР-5.1. Проводит исследования туристско-рекреационного потенциала ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов. ПКР-5.2. Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма. ПКР-5.3. Использует методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма	<i>Знать</i> методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма. <i>Уметь</i> проводить исследования туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов. <i>Владеть</i> современными технологиями сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма.
ПКР-6.	ПКР-6.1. На основе научных методов	<i>Знать</i> методы и технологии

Способен разрабатывать туристские продукты, направленные на формирование региональных туристских кластеров	исследований выявляет региональные особенности развития туризма в конкретной туристской дестинации. ПКР-6.2. Разрабатывает управленческие решения по выявлению перспективных туристских кластеров в регионе. ПКР-6.3. Разрабатывает программы обслуживания туристов в рамках региональных туристских кластеров	проектирования деятельности туристского предприятия. <i>Уметь</i> формировать идею проекта, организует проектную деятельность, рассчитывать качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность проекта. <i>Владеть</i> основами туристского районирования и оценки размещения туристских центров в крупных туристских регионах мира и России
ПКР-7. Способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций (объектов) туристской индустрии и оценивать их эффективность	ПКР-7.1. Осуществляет процесс проектирования и реализации проектов в туристской деятельности. ПКР-7.2. Использует методы бизнес-планирования. ПКР-7.3. Осуществляет проектный анализ, оценивает экономическую эффективность проекта	<i>Знать</i> методы исследования налоговых отношений. <i>Уметь</i> на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать налоги <i>Владеть</i> методами анализа влияния налогов на стоимость реализуемых туристических продуктов
ПКР-8. Способен проектировать объекты туристской деятельности используя актуальную научную информацию в сфере туризма	ПКР-8.1. Использует методы и технологии проектирования деятельности туристской организации. ПКР-8.2. Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность проекта. ПКР-8.3. Использует методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма	<i>Знать</i> методики расчёта качественных и количественных показателей, характеризующих эффективность проекта. <i>Уметь</i> проводить анализ эффективности проекта. <i>Владеть</i> навыками анализа эффективности.

5. Содержание практики

В период практики студент выполняет задания в соответствии с рабочей программой под руководством преподавателя ННГУ. Основные этапы преддипломной практики представлены в табл. 2:

Процесс прохождения практики состоит из нескольких этапов:

- организационный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоёмкость, час.
1	Организационный	Студент: - получает предписание на практику; - получает индивидуальное задание на преддипломную практику, - знакомится с условиями, целями, задачами практики, - изучает программу практики, - требования к оформлению отчётных документов, - определяет базу прохождения практики, - согласовывает с преподавателем кафедры время и форму проведения консультационных занятий, - проходит инструктаж по технике безопасности, - составляет индивидуальный план-график - разрабатывает совместно с руководителем практики от вуза программу будущей выпускной квалификационной работы.	2
2	Основной	Студент осуществляет сбор фактографического и статистического материала, проводит опросы и другие мероприятия согласно программе дипломного исследования.	213

		Режим работы студентов согласуется с расписанием работы туристского предприятия и правилами внутреннего распорядка. Рабочий день студента на практике – 6 часов. Обеденный перерыв определяется по согласованию с базой практики. Выполненная работа ежедневно сверяется с индивидуальным планом-графиком. Консультируется с руководителями практики от вуза и базового предприятия.	
3	Заключительный	За десять дней до защиты практики студент сдаёт руководителю практики от вуза отчёт об итогах преддипломной практики. В отчёте приводится обзор собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения, необходимые для выполнения дипломной работы. Отчёт по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и подготовленность к выполнению выпускной квалификационной работы. На защиту студент предоставляет весь перечень отчётных документов. В ходе защиты руководители анализируют эффективность пройденной студентом преддипломной практики, объявляют её результаты и утверждают защита практики студентом. По итогам работы должно быть готово не менее 70% ВКР	1
	ИТОГО:		216

ИМОМИ ННГУ предоставляет предписание на прохождение преддипломной практики студентам (генерируется автоматически в личном кабинете), а также перечень предприятий и организаций для прохождения практики, из которых студенты могут выбрать базу, соответствующую их профессиональным интересам. Вместе с тем студенты имеют право найти базу практики самостоятельно, согласовав свой выбор с руководителем практики от ИМОМИ, и предоставив письменное подтверждение приёма на практику на фирменном бланке организации (приложение 6).

По прибытии студента на базу практики руководитель практики от предприятия утверждает ему календарный план её прохождения, предусматривающий изучение указанных в программе вопросов. Студент обязан ежедневно вести дневник, в котором он отражает содержание выполненных работ. Записи в дневнике контролирует руководитель практики от предприятия и заверяет его своей подписью и печатью предприятия по завершению практики.

По окончании практики студент составляет письменный отчёт и сдаёт его руководителю практики от ИМОМИ вместе с индивидуальным заданием, дневником и оформленным предписанием, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия. Отчёт по практике должен быть загружен в ЭИОС (личный кабинет на portal.unn.ru)

Руководитель практики от ИМОМИ:

- Обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие её учебному плану и программе;
- Оказывает помощь в разработке плана работы студента, совместно с руководителем практики от предприятия;
- Организует на базе практики совместно с руководителем предприятия консультации для студентов по вопросам преддипломной практики, составления отчёта и ведения дневника;
- Осуществляет контроль за обеспечением на базе практики нормальных условий труда студентам, за выполнением практикантами правил внутреннего трудового распорядка;
- Несёт ответственность совместно с руководителем практики от организации (учреждения, предприятия) за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- На основании дневника практики студента, отзыва руководителя от предприятия и отчёта студента оценивает результаты прохождения практики;
- Участвует в приёме дифференцированного зачёта по практике.

Руководитель практики от предприятия:

- Составляет вместе с практикантом календарный план, предусматривающий выполнение всей программы практики каждым студентом применительно к условиям работы данной организации

- Систематически наблюдает за работой практиканта и оказывает ему необходимую помощь, контролирует ход выполнения программы практики;

- Контролирует соблюдение практикантом трудовой дисциплины и сообщает руководителю практики от ИМОИ или вузу-партнёру обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка;

- Проверяет дневник и отчёт студента;

- Составляет отзыв о прохождении практики студентом.

В период практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой и уточнённые руководителем практики;

- систематически вести дневник практики, в котором ежедневно записываются конкретные данные о проделанной в течение дня работе, заверяемые подписью руководителя практики от предприятия;

- выполнять все указания руководителя, обеспечивать высокое качество проводимых работ, нести ответственность за результаты;

- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, изучить и строго соблюдать действующие на предприятии правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии

6. Форма отчётности

По итогам прохождения преддипломной практики обучающийся представляет руководителю практики отчётную документацию:

- оформленное предписание;

- оформленное индивидуальное задание;

- совместный рабочий график проведения практики / рабочий график проведения практики;

- письменный отчёт;

- дневник практики.

Структура отчёта по практике:

Титульный лист

Содержание (с указанием страниц каждого выполненного задания);

Результаты выполненных заданий: сначала пишется условие задания, затем результат (ответ);

Список использованных источников и литературы.

Приложения. На каждое приложение должна быть ссылка по тексту отчёта.

Структура дневника по практике:

Титульный лист

Таблица, отражающая время и задания, выполненные студентом.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

При подготовке и написании отчета по практике студентам рекомендуется пользоваться следующими источниками:

7.1 Основная учебная литература:

1. Скобкин С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Бакалавр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 496 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=468869>

2. Организация туристской индустрии и география туризма: Учебник / Н.Г. Можаяева, Г.В. Рыбачек. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=432449>

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература

3. Виноградова, М. В. Бизнес-планирование в индустрии гостеприимства: Учебное пособие / М. В. Виноградова, З. И. Панина, А. А. Ларионова и др. - М.: Дашков и К, 2013. - 280 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=430340>

4. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 440 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=447389>

5. Жильцов, Е.Н. Экономика и управление социальной сферой: Учебник для бакалавров / Под ред. д. э. н., проф. Е. Н. Жильцова, д. э. н., проф. Е. В. Егорова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 496 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=513772>

6. Анализ социально-экономической эффективности туризма: Учебное пособие / В.В. Бородин. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 230 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=391779>

7. Международный туризм: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Социально-культурный сервис и туризм", "География", "Менеджмент организации", "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)" / Воскресенский В.Ю., - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 463 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=872907>

8. Виноградова М. В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса: Учебное пособие / М. В. Виноградова, З. И. Панина. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 448 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415588>

9. Современные проблемы сервиса и туризма // Режим доступа: <http://spst-journal.org>
<https://elibrary.ru/titles.asp>

10. Сервис PLUS // Режим доступа: <http://www.service.plus/jour> <https://elibrary.ru/titles.asp>

11. Туризм: право и экономика // Режим доступа: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/turizm-pravo-i-ekonomika> <https://elibrary.ru/titles.asp>

12. Вестник ассоциации вузов туризма и сервиса // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=463026>

7.3 Ресурсы сети Интернет.

Сведения о лицензионном обеспечении

Аудитория	Оборудование/ПО	Документ
103	Рабочая станция AMD FX-6100, клавиатура - Oklich320M, мышь - A4Tech OP-720/ Windows8.1 PRO, Microsoft office 2013 – 5 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows8.1 PRO: 00261-80403-57839-AA190 00261-80403-57839-AA389 00261-80403-57839-AA131 00261-80403-57839-AA623 00261-80403-57839-AA801 Microsoft office 2013: 00216-576000-47723-AA738 00216-57600-47723-AA240 00216-576000-47723-AA518 00216-576000-47723-AA366 00216-576000-47723-AA086 <u>Свободно распространяемое ПО:</u> GIMP 2, Adobe Flash Player, Inkscape, Adobe Acrobat Reader DC, Opera, DjVu
	Рабочая станция DELL Vostro 3900 MTi3-4170 3.7GHz 4Gb 500GbGF705-2GbDVDWRW / Windows 10 домашняя, Microsoft Office 2016 – 1 шт.	Товарная накладная 0400,1 от 12.07.2016 Windows 10 домашняя: 0326-10860-24031-AA693 Microsoft Office 2016:

		00340-93324-12686-AA829 <u>Свободно распространяемое ПО:</u> GIMP 2, Adobe Flash Player, Inkscape, Adobe Acrobat Reader DC, Opera, DjVu
	Ноутбук Lenovo 15.6" B590G / Windows8.1 PRO, Microsoft Office 2013 – 1 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, Акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows8.1 PRO: 0178-50437-49151-AA242 Microsoft office 2013: 00216-576000-47723-AA662 <u>Свободно распространяемое ПО:</u> GIMP 2, Adobe Flash Player, Inkscape, Adobe Acrobat Reader DC, Opera, DjVu
107 (портативное оборудование)	Ноутбук Lenovo 15.6" B590G / Windows8.1 PRO, Microsoft office 2013 – 3 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, Акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows8.1 PRO: 00178-50437-49151-AA944 00178-50437-49151-AA825 00178-50437-49151-AA293 Microsoft office 2013: 00216-57600-47723-AA877 00216-57600-47723-AA856 00216-57600-47723-AA634
207 (аудитория для самостоятельной подготовки)	Windows Vista Business – 6 шт.	Товарная накладная №36 от 29.01.2009, акт №36 от 29 января 2009 Windows Vista Business (1 лицензия на 6 компьютеров): 89576-236-0200005-71680 Консультант+ (некоммерческая интернет-версия) <u>Свободно распространяемое ПО:</u> Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader, Chrome, Firefox, DjVu
303	Рабочая станция Intel Core i5-3570K, клавиатура - Oklich320M, мышь - A4Tech OP-720 3D/ Windows8.1 PRO, Microsoft Office 2013 – 3 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows 8.1 PRO: 00261-80403-57839-AA873 00261-80403-57839-AA208 00261-80403-57839-AA646 Microsoft office 2013: 00216-57600-47723-AA738 00216-57600-47723-AA240 00216-57600-47723-AA831
	Рабочая станция DELL Vostro 3900 MTi3-4170 3.7GHz 4Gb 500GbGF705-2GbDVRW/ Windows 10 домашняя, Microsoft Office 2016 – 1 шт.	Товарная накладная 0479 от 24.08.2016 Windows 10 домашняя: 003273035957005-AAOEM Microsoft office 2016: 00340-80000-00000-AA71
320	Ноутбук DELL Inspiron/ Windows 10 домашняя, Microsoft Office 2016 – 1 шт.	Товарная накладная 0400,1 от 12.07.2016 Windows 10 домашняя: 00327-43218-13268-AAOEM Microsoft office 2016: 00340-933324-12686-AA80

1. Официальный сайт Федерального агентства по туризму - www.russiatourism.ru
2. Официальный сайт Российского союза туриндустрии - www.rustourunion.ru
3. Портал про гостиничный бизнес - <http://www.prohotel.ru>
4. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса - www.frontdesk.ru
5. Электронная газета профессионалов туризма - www.ratanews.ru
6. Библиотека туризма: статьи, обзоры, библиографический указатель -

<http://www.turbooks.ru/>

7.4. Нормативные документы

1. ГОСТ 54895 2012 Руководящие указания для малых организаций по внедрению системы менеджмента качества на основе ИСО 9001:2008.
2. ГОСТ Р ИСО 9004-2010 Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества.
3. ГОСТ Р ИСО 10001-2009 Менеджмент качества. Удовлетворенность потребителей. Рекомендации по правилам поведения для организаций.
4. ГОСТ ИСО 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
5. ГОСТ ИСО 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования.
6. ГОСТ Р ЕН 13809-2012 «Туристские услуги. Туроператоры и турагенты. Терминология»
7. ГОСТ 32611-2014 «Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов»
8. ГОСТ 32612-2014 «Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования»
9. ГОСТ Р 50644-2009 «Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов»
10. ГОСТ Р 50681-2010 «Туристские услуги. Проектирование туристских услуг»
11. ГОСТ Р 50690-2000 «Туристские услуги. Общие требования»
12. ГОСТ Р 53997-2010 «Туристские услуги Информация для потребителей Общие требования»
13. ГОСТ Р 53998-2010 «Туристские услуги для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования»
14. ГОСТ Р 54601-2011 «Туристские услуги. Безопасность активных видов туризма. Общие положения»
15. Приказ Минкультуры России от 11.07.2014 N 1215 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2014 N 35473).

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

В ходе практики и оформлении отчета студенты используют следующее программное обеспечение, приложения и электронные библиотечные системы:

ЭБС Znanium.com (<http://znanium.com>), ЭБС «Консультант студента» (<http://www.studentlibrary.ru>), ЭБС «Лань» (<https://e.lanbook.com/>), ЭБС «Юрайт» (<https://biblio-online.ru/>); ЭБС BOOK.RU (<https://book.ru>)

9. Материально-техническое обеспечение практики

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащённые оборудованием и техническими средствами обучения: проектор, экран, ноутбук.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

10. Оценочные средства и методики их применения

По результатам практики в форме практической подготовки бакалавр составляет отчёт о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчётом обучающийся предоставляет на кафедру индивидуальное задание и рабочий график (план).

Проверка отчётов по производственной (преддипломной) практике и проведение промежуточной аттестации по ней проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчёт и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчёта, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

Код компетенции	Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Наименование оценочного средства
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Чётко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации. УК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. УК-1.3. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т. д. в рассуждениях других участников деятельности. УК-1.4. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	<i>Знать</i> системные методы анализа и синтеза профессиональной информации; <i>Уметь</i> выявлять релевантные источники информации для решения поставленных задач; <i>Владеть</i> навыками описания состава и структуры требуемых данных и информации, грамотно реализовать процессы их сбора, обработки и интерпретации.	Отчёт и дневник практике, устное собеседование
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-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих её достижение. УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ её решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	<i>Знать</i> принципы формулирования в рамках поставленной цели проекта совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих её достижение. <i>Уметь</i> вести научные дискуссии, аргументировано отстаивая собственную точку зрения по проблемным аспектам исследования; <i>Владеть</i> навыками публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта.	Отчёт и дневник практике, устное собеседование
УК-3	Способен осуществлять	УК-3.1. Понимает эффективность	<i>Знать</i> современные принципы работы в	Отчёт и дневник

	социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы. УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	команде, основы профессионального общения; <i>Уметь</i> выделять социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в профессиональной деятельности; <i>Владеть</i> навыками толерантного и доброжелательного отношения к окружающим и социального взаимодействия в ходе профессионального общения.	практике, устное собеседование
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах)	УК-4.1. Использует государственный и иностранный (-ые) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации. УК-4.2. Ведёт деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	<i>Знать</i> принципы подготовки устного и письменного текста, правила оформления научно-справочного аппарата; <i>Уметь</i> представлять результаты проектной работы; <i>Владеть</i> навыками письменной и устной коммуникаций	Отчёт и дневник практике, устное собеседование
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Использует знания о закономерностях развития, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов. УК-5.2. Использует навыки философского мышления и логики для формулировки аргументированных суждений и умозаключений в профессиональной деятельности. УК-5.3. Работает с различными источниками информации для выявления закономерностей	<i>Знать</i> закономерности развития, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов <i>Уметь</i> работать с различными источниками информации для выявления закономерностей функционирования человека и общества в социально-историческом и	Отчёт и дневник практике, устное собеседование

		функционирования человека и общества в социально-историческом и этическом контекстах.	этическом контекстах. <i>Владеть</i> навыками философского мышления и логики для формулировки аргументированных суждений и умозаключений в профессиональной деятельности.	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Способен управлять своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-6.2. Демонстрирует интерес к учёбе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p> <p>УК-6.3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста.</p>	<p><i>Знать</i> принципы управления своим временем, самоорганизации.</p> <p><i>Уметь</i> применять знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста.</p> <p><i>Владеть</i> навыками самообразования.</p>	Отчёт и дневник практике, устное собеседование
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.</p> <p>УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учётом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.</p>	<p><i>Знать</i> методы физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p> <p><i>Уметь</i> выявлять необходимые средства физической культуры для поддержания должного уровня физической подготовленности;</p> <p><i>Владеть</i> навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p>	Отчёт и дневник практике, устное собеседование
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия	ИУК-8.1. Демонстрирует знание основ создания и поддержки в повседневной	<i>Знать</i> основы оказания первой помощи, основы пожарной безопасности	Отчёт и дневник практике,

	жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. ИУК-8.2. Демонстрирует умение создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, грамотно вести себя при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	и основы охраны труда на объекте прохождения практики; <i>Уметь</i> использовать приёмы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; <i>Владеть</i> создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	устное собеседование
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-9.2. Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<i>Знать</i> базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. <i>Уметь</i> применять экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности <i>Владеть</i> навыками анализа и оценки экономической эффективности деятельности организаций туристской сферы	Отчёт и дневник практике, устное собеседование
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.	УК-10.1. Анализирует действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности. УК-10.2. Соблюдает правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению	<i>Знать</i> законы и иные нормативно-правовые акты, обеспечивающие борьбу с коррупцией, экстремизмом и терроризмом <i>Уметь</i> осуществлять поиск и применять нормативно-правовую документацию, связанную с борьбой с коррупцией, экстремизмом и терроризмом; <i>Владеть</i> навыками	Отчёт и дневник практике, устное собеседование

		экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и профессиональной деятельности.	применения необходимой нормативно-правовой документации для борьбы с коррупцией, экстремизмом и терроризмом.	
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. ОПК-1.2. Использует технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма.	<i>Знать</i> современные инновационные технологии, специализированные программные продукты в сфере туризма. <i>Уметь</i> обобщать опыт и применения инновационных технологий и специализированные программные продукты в сфере туризма. <i>Владеть</i> навыками выявления инновационных потребностей гостей в сфере туризма.	Отчёт и дневник практике, устное собеседование
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления структурными подразделениями объектов туристской сферы	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы. ОПК-2.2. Использует основные методы и приёмы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы. ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы.	<i>Знать</i> методы и приёмы планирования, организации, мотивации и контроля деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы <i>Уметь</i> формулировать цели и задачи управления структурными подразделениями и отдельными сотрудниками объектов туристской сферы <i>Владеть</i> навыками осуществления основных функций управления туристской деятельностью	Отчёт и дневник практике, устное собеседование
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания туристских услуг с учётом мнения потребителей и заинтересованных сторон. ОПК-3.2. Обеспечивает требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами	<i>Знать</i> этапы процесса оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами <i>Уметь</i> оценивать качество оказания туристских услуг учётом мнения потребителей и заинтересованных сторон <i>Владеть</i> навыками обеспечения требуемого качества оказания услуг	Отчёт и дневник практике, устное собеседование

			в избранной сфере профессиональной деятельности	
ОПК-4	Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	ОПК-4.1. Осуществляет маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки системы новых экскурсионных маршрутов ОПК-4.2. Формирует каналы сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	<i>Знать</i> методы маркетинговых исследований туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки системы новых экскурсионных маршрутов. <i>Уметь</i> определять цели, задач и направления маркетингового исследования рынка туристских услуг. <i>Владеть</i> навыками организации продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Отчёт и дневник практике, устное собеседование
ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность деятельности организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1. Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий туристской сферы. ОПК-5.2. Принимает экономически обоснованные управленческие решения ОПК-5.3. Обеспечивает экономическую эффективность туристского предприятия	<i>Знать</i> экономические показатели, характеризующие и оценивающие экономическую деятельность и эффективность организаций туристской сферы. <i>Уметь</i> разрабатывать и реализовывать экономически обоснованные решения в туристской сфере. <i>Владеть</i> навыками принятия экономически обоснованных решений, обеспечивающих экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	Отчёт и дневник практике, устное собеседование
ОПК-6	Способен применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области; ОПК-6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг. ОПК-6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными	<i>Уметь</i> находить нормативно-правовую документацию РФ и нормы международного права на основе ситуационного подхода <i>Знать</i> основные положения нормативно-правовой документации РФ и нормы международного права, регламентирующие профессиональную деятельность <i>Владеть</i> навыками применения	Отчёт и дневник практике, устное собеседование

		требованиями.	законодательства РФ и норм международного права 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-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей туристских услуг. ОПК-7.2. Соблюдает требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности	<i>Уметь</i> анализировать и выявлять возможности организации по обеспечению безопасного обслуживания потребителей <i>Знать</i> нормы и правила охраны труда и техники безопасности требования к обеспечению безопасности обслуживания <i>Владеть</i> навыками организовывать обслуживания потребителей на основе соблюдения требований безопасности	Отчёт и дневник практике, устное собеседование
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Применяет для решения задач профессиональной деятельности современные технические средства и информационные технологии ОПК-8.2. Определяет требования к информационной системе организации	<i>Знать</i> современные информационные технологии в сфере туризма <i>Уметь</i> пользоваться специализированным программным обеспечением в сфере туризма <i>Владеть</i> навыками оформления туристской документации	Отчёт и дневник практике, устное собеседование
ОПК-ОС-9	Способен осуществлять эффективную инновационную и предпринимательскую деятельность в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК ОС-9.1. Организует процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере туризма. ОПК ОС-9.2. Осуществляет разработку бизнес-плана. ОПК ОС-9.3. Оценивает эффективность бизнес-идеи	<i>Знать</i> методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров; <i>Уметь</i> разрабатывать туристические программы; <i>Владеть</i> навыками разработки и оценки эффективности бизнес-идеи.	Отчёт и дневник практике, устное собеседование
ПКО-1	Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом туристских и экскурсионных организаций	ПКО-1.1. Осуществляет подбор персонала и руководство трудовым коллективом организации в соответствии с профессиональными задачами деятельности. ПКО-1.2. Формирует цель и задачи деятельности подразделений (служб) организации. ПКО-1.3. Осуществляет	<i>Знать</i> требования к специалистам организаций индустрии туризма и их профессиональной подготовленности, основные подходы к саморазвитию и образованию <i>Уметь</i> осуществлять основные виды учебной деятельности,	Отчёт и дневник практике, устное собеседование

		организацию, мотивацию, координацию и контроль деятельности подразделений (служб) организации	приобретать и развивать универсальные и общепрофессиональные компетенции <i>Владеть</i> навыками самостоятельной работы, работы в библиотеке и Интернет	
ПКО-2	Способен формировать, продвигать и реализовывать туристские и экскурсионные услуги с использованием современных информационно-коммуникативных технологий	ПКО-2.1. Формирует, продвигает и реализует туристские и экскурсионные услуги, в т. ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учётом индивидуальных и специальных требований туриста. ПКО-2.2. Использует нормативно-правовые документы и стандарты при организации туристской и экскурсионной деятельности. ПКО-2.3. Осуществляет оценку эффективности мероприятий по формированию, продвижению и реализации туристских и экскурсионных услуг	<i>Знать</i> теорию формирования потребностей и межличностного общения <i>Уметь</i> выбирать правильные направления продвижения туристских программ потребителя <i>Владеть</i> навыками отбора потенциально привлекательных локаций с учётом индивидуальных и специальных требований туриста	Отчёт и дневник практике, устное собеседование
ПКО-3	Способен проектировать объекты туристской деятельности, в т. ч. разрабатывать проекты туров с учётом особенностей региональных туристских кластеров	ПКО-3.1. Использует методы и технологии проектирования деятельности туристской организации ПКО-3.2. Оценивает эффективность планирования по различным направлениям проекта. ПКО-3.3. Рассчитывает количественные и качественные показатели, характеризующие эффективность проекта. ПКО-3.4. Формирует идею и проектирует тур с учётом особенностей региональных туристских кластеров	<i>Знать</i> принципы и подходы к расчёту количественных и качественных показателей, характеризующих эффективность проекта <i>Уметь</i> формулировать и представлять количественные и качественные показатели, характеризующие эффективность проекта <i>Владеть</i> навыками расчёта количественных и качественных показателей, характеризующих эффективность проекта	Отчёт и дневник практике, устное собеседование
ПКР-1	Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристских и экскурсионных услуг в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая	ПКР-1.1. Вырабатывает управленческие решения на основе результатов анализа деятельности туристской и экскурсионной организаций и предпочтений потребителя и (или) туриста. ПКР-1.2. Участвует в составлении сметы и формировании стоимости туристских и	<i>Знать</i> основные факторы, влияющие на стоимость туристских услуг; <i>Уметь</i> анализировать доступность туристских и экскурсионных услуг в разных странах и регионах мира; <i>Владеть</i> навыками оценки влияния стоимости туристских и	Отчёт и дневник практике, устное собеседование

	эффективные управленческие решения	экскурсионных услуг. ПКР-1.3. Участвует в разработке текущих и перспективных планов реализации туристских и экскурсионных услуг, занимается изучением обслуживаемых направлений и объёмов оказываемых услуг	экскурсионных услуг на популярность туристских дестинаций	
ПКР-2	Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации	ПКР-2.1. Организует ведение переговоров с туристами, согласование условий договора по реализации туристского продукта, оказанию туристских и экскурсионных услуг. ПКР-2.2. Обеспечивает информационное консультирование и сопровождение клиентов туристской организации. ПКР-2.3. Обеспечивает взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и иными сторонними организациями. ПКР-2.4. Использует исторический опыт в процессе взаимодействия с туристами	<i>Знать</i> теорию формирования потребностей и межличностного общения <i>Уметь</i> выбирать правильные направления продвижения туристских программ потребителя <i>Владеть</i> навыками отбора потенциально привлекательных локаций с учётом индивидуальных и специальных требований туриста	Отчёт и дневник практике, устное собеседование
ПКР-3	Способен применять современные технологии обслуживания потребителей и (или) туристов с использованием клиентоориентированных технологий	ПКР-3.1. Применяет современные технологии с учётом анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг. ПКР-3.2. Изучает требования туристов, анализ мотивации спроса на реализуемые туристские продукты. ПКР-3.3. Выбирает и применяет клиентоориентированные технологии туристского обслуживания	<i>Знать</i> основные факторы, обеспечивающие привлекательность туристской дестинации и туристского продукта для потребителя (туриста); <i>Уметь</i> определять роль различных факторов, обеспечивающих качественное предоставление туристских услуг потребителю; <i>Владеть</i> навыками анализа туристских продуктов и услуг с точки зрения качества обслуживания и взаимоотношений с потребителем.	Отчёт и дневник практике, устное собеседование
ПКР-4	Способен продвигать региональные туристские кластеры на внутренний и международный рынок	ПКР-4.1. Определяет цели продвижения. ПКР-4.2. Обосновывает виды и средства продвижения. ПКР-4.3. Осуществляет оценку эффективности мероприятий по	<i>Знать</i> методы проведения исследования ресурсов и туристско-рекреационного потенциала региональных туристских кластеров.	Отчёт и дневник практике, устное собеседование

		продвижению	<p><i>Уметь</i> аргументировать необходимость проведения исследования, определяя его академическую и практическую актуальность, возможности и пределы применения результатов исследования.</p> <p><i>Владеть</i> навыками целеполагания при организации продвижения региональных туристских кластеров.</p>	
ПКР-5	Способен находить, анализировать, обрабатывать научную информацию в сфере туризма	<p>ПКР-5.1. Проводит исследования туристско-рекреационного потенциала ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов.</p> <p>ПКР-5.2. Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма.</p> <p>ПКР-5.3. Использует методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма</p>	<p><i>Знать</i> методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма.</p> <p><i>Уметь</i> проводить исследования туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов.</p> <p><i>Владеть</i> современными технологиями сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма.</p>	Отчёт и дневник практике, устное собеседование
ПКР-6	Способен разрабатывать туристские продукты, направленные на формирование региональных туристских кластеров	<p>ПКР-6.1. На основе научных методов исследований выявляет региональные особенности развития туризма в конкретной туристской дестинации.</p> <p>ПКР-6.2. Разрабатывает управленческие решения по выявлению перспективных туристских кластеров в регионе.</p> <p>ПКР-6.3. Разрабатывает программы обслуживания туристов в рамках региональных туристских кластеров</p>	<p><i>Знать</i> методы и технологии проектирования деятельности туристского предприятия.</p> <p><i>Уметь</i> формировать идею проекта, организовать проектную деятельность, рассчитывать качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность проекта.</p> <p><i>Владеть</i> основами туристского районирования и оценки размещения туристских центров в крупных туристских регионах мира и России</p>	Отчёт и дневник практике, устное собеседование
ПКР-7	Способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций (объектов) туристской	<p>ПКР-7.1. Осуществляет процесс проектирования и реализации проектов в туристской деятельности.</p> <p>ПКР-7.2. Использует</p>	<p><i>Знать</i> методы исследования налоговых отношений.</p> <p><i>Уметь</i> на основе типовых методик и</p>	Отчёт и дневник практике, устное собеседование

	индустрии и оценивать их эффективность	методы бизнес-планирования. ПКР-7.3. Осуществляет проектный анализ, оценивает экономическую эффективность проекта	действующей нормативно-правовой базы рассчитать налоги <i>Владеть</i> методами анализа влияния налогов на стоимость реализуемых туристических продуктов	
ПКР-8	Способен проектировать объекты туристской деятельности используя актуальную научную информацию в сфере туризма	ПКР-8.1. Использует методы и технологии проектирования деятельности туристской организации. ПКР-8.2. Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность проекта. ПКР-8.3. Использует методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма	<i>Знать</i> методики расчёта качественных и количественных показателей, характеризующих эффективность проекта. <i>Уметь</i> проводить анализ эффективности проекта. <i>Владеть</i> навыками анализа эффективности.	Отчёт и дневник практике, устное собеседование

В ходе практики студенты ведут дневник и заполняют отчёт практики по установленной форме, включающей введение, содержание, цели и задачи практики, актуальность данной практической работы для получения ключевых компетенций. Итоговым документом, подтверждающим выполнение программы практики, являются дневник практики и отчёт по результатам прохождения практики. Оценочным средством для подведения итогов практики определена защита отчётов по практике. По итогам практики можно проводить открытую защиту для совместного обсуждения возникавших проблем, интересных моментов практики, и с презентацией интересных отчётов по практике для усиления мотивации студентов к изучаемым сферам деятельности. Оценка результатов зависит от полноты характеристики каждого из разделов, глубины анализа, наличия собственной точки зрения на наличие или отсутствие тех или иных компетенций у практиканта в рамках предоставленной организацией практической деятельности. Во внимание принимается качество и полнота проведённого анализа, качество итоговой документации и предоставление её в установленные сроки.

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по практике включала в себя отчёт по практике, дневник, оформленные по требованиям и отзыв-характеристику

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчёта и отзыва руководителя практики от предприятия. При защите отчёта по практике оценивается соответствие информации, представленной в отчёте, данным из информационных ресурсов общего доступа сети Интернет, материалов лекций, учебной и технической литературы. Ответы на вопросы должны быть логически последовательными, содержательными, полными, правильными и конкретными.

Промежуточный контроль преддипломной практики осуществляется в форме дифференцированного зачёта с выставлением оценок «превосходно», «отлично», «очень хорошо», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и «плохо».

Критерии оценивания отчёта по практике:

- соответствие содержания отчёта требованиям программы практики;
- логичность и последовательность изложения материала;
- актуальность исследованных источников;
- анализ и обобщение информационного материала;
- наличие и обоснованность выводов;

- инициатива и творческий подход при поиске и обработке информации;
- правильность оформления (структурная упорядоченность, ссылки, таблицы и т.д.);
- отсутствие орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;

Критерии оценивания защиты отчёта по практике:

- владение терминологией в сфере туризма;
- соблюдение этических норм;
- демонстрировать навыки публичной защиты, аргументировать свою позицию при ответах на поставленные вопросы;
- демонстрировать навыки толерантного и доброжелательного отношения к окружающим в ходе защиты.

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ					
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	Очень хорошо	отлично	превосходно
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объёме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объёме, соответствующем программе подготовки с рядом неточностей	Уровень знаний в объёме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний превышает объем, соответствующий программе подготовки
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Задания выполнены с ошибками	Продemonстрированы все основные умения. Выполнены все задания, в полном объёме, с негрубыми ошибками	Продemonстрированы все основные умения. Выполнены все задания, в полном объёме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, выполнены все задания в полном объёме.	Продemonстрированы всесторонние умения, выполнены все задания в полном объёме.
Владение опытом	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 рядом ошибок	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы углубленные навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Характеристики сформированности компетенции	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	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	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач

			профессиональ ным задачам	профессиональ ным задачам		
Уровень сформирован ности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	превосходный

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются: сформированность теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность), предусмотренных для данной практики компетенциями

Превосходно	Всесторонне раскрытый правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью.
Отлично	Полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью.
Очень хорошо	Неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки). Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью.
Хорошо	Неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30 - 60% необходимых сведений, ответ несвязный. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно.
Удовлетворительно	Неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%). Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне
Неудовлетворительно	Неправильный ответ (ответ не по существу задания). Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано
Плохо	Студент не проходил практику

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

10.2.1. Требования к отчёту по практике

По итогам прохождения преддипломной практики обучающийся представляет руководителю практики отчёт по практике.

Структура отчёта по практике:

1. Титульный лист;
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.

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

Шрифт печати должен быть чётким 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.

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

Оформление списка использованных источников

Ссылки на источники информации, из которых были заимствованы те или иные фразы, предложения, результаты и прочее, оформляются в виде цифры, заключённой в квадратные скобки (например, [2] 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 7.1-2003 «Библиографическая запись».

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

Правила и примеры оформления списка источников

Тип источника	Особенность и источника	Пример оформления библиографического описания в списке источников
Книга, учебник, монография	Один автор	Чудновский А.Д. Туризм и гостиничное хозяйство. – М.: Юркнига, 2005. – 448 с. Bailey A. English for International Tourism: Intermediate Teacher's Book. – London: Longman, 2010. – 320 p.
	Два-три автора	Чередникова Л.Е., Бовин А.А., Штейнгольд Б.И. Инновации в социально-культурном сервисе и туризме: стратегия и тактика. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2007. – 450 с. Kotler P., Haider D., Rein I. Marketing places: attracting investment, industry, and tourism to cities, states, and nations. – NY: A Division of Simon & Schuster, 1993. – 390 p.
	4 и более автора	Организация туризма / А.П. Дурович, Н.И. Кабушкин, Т.М. Сергеева и др. – Минск: Новое знание, 2003. – 632 с. Tourism: Principles and Practice / J. Fletcher, A. Fyall, D. Gilbert, S. Wanhill. – NY: Prentice Hall, 2013. – 672 p.
Научные, научно-популярные статьи из серийного (продолжающегося) издания		Сахарчук Е.С. Методика анализа зарубежных моделей подготовки кадров для сферы туризма // Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса. – 2014. – Т. 8. – №3. – С. 78–84. Хаванова Н.В. Использование инструментария маркетинга впечатлений в индустрии туризма / Т.М. Кривошеева, В.М. Осокин, Н.В. Хаванова // Сервис в России и за рубежом. – Т.8. – Вып. 3. – С. 3–14. Dann G., Gohen E. Sociology and tourism // Annals of Tourism Research. – 1991. – Vol. 18. – P. 155–169.
Статья из сборника материалов (тезисов)		Игнатьев А.В. К вопросу об усилении функций туризма в постиндустриальном обществе // Туризм и региональное развитие: Сб. науч. статей. – Смоленск, 2006. – С. 73–78. Христофорова И.В., Колгушкина А.В., Христофоров А.В. Маркетинговые исследования рынка услуг гостиничного комплекса г. Москвы // Сб. мат. X Всерос. научно-практ. конф. «Проблемы практического маркетинга в сфере сервиса». – М., 2009. – С. 34–39.
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. – 16 p.

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. – Р. 4.
	электронных изданий	Спортивный туризм // Свободная энциклопедия «Википедия». URL: https://ru.wikipedia.org/wiki/ Спортивный_туризм (Дата обращения: 09.11.2014).
Нормативные правовые акты, официальные документы		Единый федеральный реестр туроператоров // Федеральное Агентство по туризму. URL: http://russiatourism.ru/content/2/section/19/ (Дата обращения: 12.10.2014). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2014. – 39 с. Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. N 1351 «Об утверждении порядка аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи». URL: http://russiatourism.ru/upload/iblock/0f5/Prikaz_1351_akkreditazia_organisazii_klass_gostiniz.pdf (Дата обращения: 14.10.2014).
Стандарты		ГОСТ Р 50690-2000 Туристские услуги. Общие требования. – М.: Госстандарт России, 2004. – 10 с. ГОСТ Р 50762-2007 Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания. – М.: Стандартинформ, 2008. – 15 с. URL: http://gostexpert.ru/gost/gost-50762-2007#text (Дата обращения: 12.10.2014).
Картографические издания, буклеты, путеводители		Атлас Республики Коми / Отв. ред. Ю.В. Лисин. – М.: Феория, 2011. – 448 с. Норвегия 2014: Каталог. – Осло: Visitnorway.ru, 2014. – 108 с. Святыни Смоленска. – Смоленск: Управление культуры и туризма Администрации г. Смоленска, б/г. – Букл. Сербия: карта монастырей. – Белград: Туристическая организация Сербии, 2012. – Букл. Famagusta region: tourist maps. – Ayia Napa, Cyprus. – Map.Marina Bay Sands: Every moment rewarded. – Singapore, 2014. – Bookl.

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 ВКР 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. Включённая в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего наименования.

Приложение к отчёту

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 арабскими цифрами, начиная с 1. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность (например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.).

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

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. В таком случае список приложений может не выноситься в общее содержание работы, размещаемое в её 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 1).

10.2.2. Задания для промежуточной аттестации

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

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

Вопрос	Код компетенции
1. По каким классификационным признакам подразделяются туристские предприятия? 2. Назовите основные конкурентные преимущества независимых и аффилированных турагентских сетей. 3. Какие факторы влияют на эффективность деятельности туристских предприятий? 4. Перечислите источники информации и методы научных исследований для мониторинга рынка туристских услуг	УК-1, УК-6, ОПК-2, ПКР-6
5. Перечислите виды и способы взаимодействия турфирмы с различными категориями туристов. 6. Назовите особенности документов при путешествии за рубеж несовершеннолетних граждан РФ	УК-5, ОПК-6, ОПК-3, ПКР-7
7. Назовите виды организационных структур, наиболее часто встречающиеся в практике туристских фирм. Обоснуйте ответ. 8. Какие факторы влияют на формирование организационной структуры предприятия? 9. С какой целью необходимо проводить диагностику оргструктуры?	ОПК-2, ПКР-4, ПКР-5
10. Перечислите методы мониторинга туристского рынка. 11. Из каких этапов складывается участие туристской фирмы в выставочной деятельности? 12. Как оценить эффективность участия туристской фирмы в специализированных выставках? 13. Перечислите методы определения качества обслуживания в туристском предприятии. 14. Дайте понятие прикладным методам, укажите области их применения в туристской деятельности	УК-1, УК-2, ОПК-4, ПКР-2

15. Назовите виды источников информации для набора персонала в турагентском предприятии.	УК-3, ОПК-5, ПКР-3, ПКО-1
16. По каким направлениям проводится аттестация персонала в туристской фирме?	
17. Какие виды конфликтов характерны для туристской деятельности?	
18. Какие показатели используются в деятельности туристской фирмы для оценки эффективности использования трудовых ресурсов?	
19. Виды и специфика информационных технологий, обеспечивающих деятельность туристских фирм.	ОПК-1, ОПК-4, ПКР-2
20. Какую роль играют туристские поисковые системы в деятельности турагентской и туроператорской фирм?	
21. Назовите преимущества недостатки отдельных туристских поисковых систем.	
22. Какие факторы влияют на цену туристского продукта?	ОПК-7, ПКР-1, ПКО-3
23. На какие виды подразделяются затраты турагентского и туроператорского предприятий?	
24. Назовите методики расчета основных экономических показателей турагентского и туроператорского предприятий	
25. Назовите основные положения Правил оказания услуг при реализации туристского продукта.	УК-4, УК-7, УК-8, ОПК-6, ПКР-8
26. Кто определяет режим работы турагентского предприятия?	
27. Обязательно ли наличие вывески в турагентском предприятии?	
28. Дайте понятие туру и туристскому продукту.	УК-9, ОПК-3
29. Охарактеризуйте этапы формирования и реализации туристского продукта.	
30. Какие факторы влияют на качество туристского продукта?	
31. Назовите программные продукты, которые используются при реализации туристских продуктов, и их функциональные возможности	ОПК-1, ОПК-5
32. Дайте понятие новации и инновации.	УК-10, ОПК-1, ОПК-8, ОПК ОС-9
33. Перечислите виды инноваций в сфере туризма	

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ, ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

(вид и тип)

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс 4

Институт международных отношений и мировой истории

Форма обучения очная

Направление подготовки «Туризм»

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Дата выдачи задания «21» апреля 2023 года

Руководитель практики от
ННГУ

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

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

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

Рабочий график (план) проведения практики
(для проведения практики в Университете)

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: очная

Институт международных отношений и мировой истории

Направление подготовки «Туризм»

Курс: _____ 4

Место прохождения практики _____

(наименование базы практики – структурного подразделения ННГУ)

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: производственная, преддипломная практика

Срок прохождения практики: с 21 апреля 2023 г. по 20 мая 2023 г.

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

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., подпись)

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

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: очная

Институт международных отношений и мировой истории

Направление подготовки «Туризм»

Курс: _____ 4

База практики _____
(наименование базы практики – Профильной организации)

Руководитель практики от ННГУ _____
(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от Профильной организации _____
(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: производственная, преддипломная практика

Срок прохождения практики: с 21 апреля 2023 г. по 20 мая 2023 г.

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

Руководитель практики от ННГУ _____
(Ф.И.О., подпись)

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

Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского
Гагарина пр-т, д. 23, Н. Новгород, 603950, телефон: 462-30-36

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)

Институт международных отношений и мировой истории

4 курс направление подготовки «Туризм»

направляется для прохождения производственной преддипломной практики
(указать вид и тип)

В _____
(указать место прохождения практики – профильную организацию / подразделение Университета)

Начало практики 21 апреля 2023 г.

окончание практики 21 мая 2023 г.

Директор института

(подпись)

М.И. Рыхтик

(инициалы, фамилия)

Дата выдачи «21» апреля 2023 г

МП

ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Приступил к практике

Окончил практику

« ____ » _____ 2023 г.

« ____ » _____ 2023 г.

(Подпись руководителя практики, печать структурного
подразделения ННГУ или профильной организации)

(Подпись руководителя практики, печать структурного
подразделения ННГУ или профильной организации)

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(Заполняется руководителем практики от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации)

Оценка руководителя практики от профильной организации _____
прописью

должность

подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 2023 г.
МП

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от ННГУ)

Оценка руководителя практики от ННГУ _____
прописью

должность

подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 2023г.

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:

(прописью)

(подпись руководителя практики от ННГУ)

« _____ » _____ 2023 г.

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И МИРОВОЙ ИСТОРИИ

**ОТЧЕТ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

студента 4 курса очного отделения
по направлению подготовки 43.03.02 « Туризм»

(ф. и. о.)

Руководитель практики от ННГУ

ф.и.о., должность

_____ подпись

Руководитель практики от
предприятия

ф.и.о., должность

_____ подпись

М.П.

Нижний Новгород
2023

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И МИРОВОЙ ИСТОРИИ

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

студента 4 курса очного отделения
по направлению подготовки 43.03.02 « Туризм»

(ф. и. о.)

Руководитель практики от ННГУ

ф.и.о., должность

_____ подпись

Руководитель практики от
предприятия

ф.и.о., должность

_____ подпись

М.П.

№ п/п	Календарный срок	Сформулированное задание	Содержание работ	Отметка о выполнении
	21 апреля 2023 г.	Анализ специфики работы организации	Были проанализированы организационная структуратристическая фирмы «Юста». Во главе фирмы.... В состав фирмы входят... филиалы, отделы и т.д. (подробнее орг.структура представлена в ОТЧЕТЕ § 1	Выполнено / не выполнено
		Руководителем фирмы были даны поручения: ...	Формирование базы контактов среди туроператоров по горнолыжному туризму...	Выполнено / не выполнено

Начало практики: 21 апреля 2023 г.
(указать дату)

Завершение практики: 20 мая 2023 г.
(указать дату)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(подпись с расшифровкой)

М. П.
(ставится печать организации)

(на фирменном бланке организации)

Исходящий номер № _____
(проставляется канцелярией организации)

(дата)

Директору ИМОМИ
ННГУ им. Н.И. Лобачевского
профессору М.И. Рыхтику

Гарантийное письмо

Настоящим подтверждаем прием студента 4 курса очного отделения направления подготовки «Туризм» ИМОМИ ННГУ им. Н.И. Лобачевского _____ (ФИО студента) для прохождения преддипломной практики в _____ (наименование организации) с «21» апреля 2023 года по «20» мая 2023 года.

Фактический адрес прохождения практики _____

Ответственный за практику от организации: _____
(ФИО, должность)

Контактный телефон _____

Руководитель организации

(назв-е организации, должность, Ф.И.О. руководителя)

(подпись)

М.П.
(ставится печать организации)

ДОГОВОР

об организации проведения практики обучающихся ННГУ
по образовательным программам высшего образования

город Нижний Новгород

«__» _____ 20__ года

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице заместителя проректора Иванова Владимира Анатольевича, действующего на основании доверенности № 89/19 от 11.04.2019 с одной стороны, и _____,

(полное наименование юридического лица)

именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество представителя Профильной организации)

действующего на основании _____,

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Профильной организации)

с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация и проведение в Профильной организации всех видов практик (далее – практика) обучающихся Института международных отношений и мировой истории Университета, обучающихся по направлению подготовки "Туризм" по очной форме обучения.

1.2. Сведения о численности обучающихся, направляемых для прохождения практики, курс, виды, типы и сроки проведения практики сообщаются Профильной организации Университетом не позднее 5 календарных дней до начала практики.

1.3. Настоящий договор является безвозмездным.

2. Обязанности сторон

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком установить сроки проведения практики с учетом теоретической подготовки обучающихся и возможностей Профильной организации и Университета.

2.1.2. Предоставить Профильной организации список обучающихся, направляемых на практику и сведения, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего договора, в соответствии с приложением к настоящему договору.

2.1.3. Выдать обучающимся письменные предписания на практику, индивидуальные задания на практику, совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Направлять в Профильную организацию обучающихся в сроки, указанные в пункте 2.1.1 настоящего договора.

2.1.5. Для руководства практикой обучающихся:

а) назначить руководителя (руководителей) практики от Университета, на которого возлагаются следующие обязанности:

- совместно с руководителем (руководителями) практики от Профильной организации составить совместный рабочий график (план) проведения практики;

- разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основными профессиональными образовательными программами высшего образования;

- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценить результаты прохождения практики обучающимися;

б) назначить руководителя (руководителей) практики от Профильной организации (на основании предложений Профильной организации, представленных в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего договора), на которого возлагаются следующие обязанности:

- совместно с руководителем (руководителями) практики от Университета составить совместный рабочий график (план) проведения практики;

- согласовать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставить рабочие места обучающимся;

- обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

2.1.6. Принимать участие в расследовании комиссией Профильной организации несчастных случаев, если они произойдут с обучающимися (обучающимся) в период прохождения практики.

2.2. Профильная организация обязуется:

2.2.1 Принять обучающихся, направленных Университетом для прохождения практики.

2.2.2. Представить Университету предложение по кандидатуре руководителя (руководителей) практики обучающихся из числа квалифицированных работников Профильной организации.

2.2.3. Обеспечить прохождение обучающимися практики в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики; не допускать простоя обучающихся и отвлечение их на работы, не предусмотренные совместным рабочим графиком (планом) проведения практики и не относящиеся к их подготовке по программе высшего образования.

2.2.4. Предоставить обучающимся и руководителям практики от Университета возможность пользования документацией, необходимой для выполнения программы практики, не составляющей коммерческую или служебную тайну Профильной организации.

2.2.5. Осуществлять наблюдение за качеством выполняемой обучающимися работы.

2.2.6. Контролировать исполнение обучающимися Университета правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение норм безопасности и санитарно-гигиенических условий труда, установленных в Профильной организации.

2.2.7. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики, комиссией совместно с представителями Университета.

2.2.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Университет.

2.2.9. По окончании практики дать характеристику о работе каждого обучающегося и оформить со своей стороны предписания и другие документы, выданные Университетом обучающимся при направлении их в Профильную организацию для прохождения практики.

3. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров, а при невозможности достижения согласия – в установленном законодательством порядке.

4. Срок действия договора, изменение и расторжение договора

4.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

4.2. Все изменения и дополнения по настоящему договору, согласованные Сторонами в письменной форме, являются неотъемлемой частью настоящего договора, вступают в силу с указанного в них времени и действуют в течение срока действия договора.

5. Прочие условия

5.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор составлен и подписан Сторонами в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному экземпляру – каждой Стороне).

6. Наименования и адреса Сторон

6.1. Университет

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (ННГУ им. Н.И. Лобачевского, ННГУ, Университет Лобачевского, Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского)

Место нахождения: г. Нижний Новгород

Почтовый адрес: 603950, г. Нижний Новгород, пр. Гагарина, д. 23

Тел/факс (831) 462-30-09 / (831) 462-30-85

6.2 Профильная организация

(полное наименование Профильной организации)

Место нахождения: _____

ОГРН _____

Тел. _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Университета
Заместитель проректора

От Профильной организации

(наименование должности
представителя Профильной организации)

(подпись)

Иванов В.А.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
представителя Профильной организации)

М.п.

М.п.

Директор института международных отношений и
мировой истории

М.И. Рыхтик