

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.12.2025 14:11:04

Уникальный программный ключ:

e4e919f04dc8026246375c97796a744138b172b88dd38f9301d8c2340974f9

Автономная некоммерческая организация

высшего образования

«Институт непрерывного образования»

Рассмотрено  
на заседании кафедры естественнонаучных  
и общегуманитарных дисциплин  
Зав. кафедрой



Трубицын А.С.

3 ноября 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АНО ВО «ИНО»

Цветлюк Л.С.

3 ноября 2025 г.

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика  
(ознакомительная)

для направления подготовки

43.03.02 «Туризм», направленность (профиль):  
«Технология и организация внутреннего и международного туризма»

Уровень бакалавриата

Квалификация выпускника

Бакалавр

Москва, 2025 г.

## **1. Цели и задачи учебной практики**

**Целями** учебной практики являются:

- дать студенту общее представление о предприятии туризма, управленческих и иных связях, характере взаимодействия с потребителем услуг;
- профессиональная и социальная адаптация будущих бакалавров к работе в организациях по профилю их подготовки;
- закрепление и углублению теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

**Задачи учебной практики.** Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

**Задачами** учебной практики являются:

- психологическая адаптация к практической работе;
- изучение правового пространства деятельности в сфере туризму;
- приобретение конкретных профессиональных навыков и умений;
- приобретение навыков умений ведения документации.

## **2. Способы и формы проведения учебной практики.**

**Форма проведения** учебной практики – дискретная (рассредоточенная). Студенты проходят практику без отрыва от учебных занятий. Данная практика предусматривает посещение студентами профильных учреждений в течении двух недель на втором курсе четвертом учебном семестре.

## **3. Перечень планируемых результатов прохождения практики**

<i>Код компетенции, содержание компетенции в соответствии с ФГОС BO</i>	<i>Индикатор достижения компетенции</i>	<i>Результаты обучения по дисциплине (модулю)</i>
ОПК-6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Знает: основные положения нормативно-правовой базы в соответствии с Законодательством РФ и международным правом при осуществлении профессиональной деятельности.	Знать: нормативно-правовую базу туристской деятельности РФ, основы международного права.
	ОПК-6.2 Умеет: применять основные положения нормативно-	Уметь: соблюдать законодательство Российской Федерации, а

	<p>правовой базы в соответствии с Законодательством РФ и международным правом при осуществлении профессиональной деятельности.</p>	также законодательство международного права при работе в сфере туристской индустрии.
	<p>ОПК-6.3 Владеет: навыками применения основных положений нормативно-правовой базы в соответствии с Законодательством РФ и международным правом при осуществлении профессиональной деятельности, а также технологией ведения документооборота в профессиональной сфере деятельности.</p>	Владеть: способами обеспечения документооборота в сфере туристской индустрии.
ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	<p>ОПК-7.1. Знает: требования по безопасному обслуживанию потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности</p> <p>ОПК-7.2. Умеет: применять требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности</p>	<p>Знать: основные требования к информационной безопасности, в том числе защиты коммерческой тайны.</p> <p>Уметь: выполнять условия охраны труда, техники безопасности.</p>
	<p>ОПК-7.3 Владеет: способами обеспечения безопасности обслуживания потребителей туристских услуг.</p>	Владеть: основными способами и принципами работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных
ПК-1. Способен к расчету и анализу затрат, разработке и проведению экскурсии и туров с учетом знаний норм российского и	<p>ПК-1.1. Знает: технологии маркетинговых исследований спроса и предложения на разработку и проведение экскурсий и индивидуальных</p>	<p>Знать: методы и технологии поиска, анализа информации в рамках исследования туристского потенциала с учетом этнических,</p>

<p>международного права, нормативной документации в сфере туризма, правил техники безопасности, стандартов делопроизводства и требований к оформлению коммерческой экскурсионной документации.</p>	<p>туров с учетом этнических, конфессиональных, культурных особенностей потребителей и возможностей их здоровья, а также социальной политики государства, с использованием туристских ресурсов страны и региона.</p>	<p>конфессиональных, культурных особенностей потребителей.</p>
	<p>ПК-1.2. Умеет: составлять смету и калькуляцию стоимости туристских услуг по разработке и проведению экскурсий и индивидуальных туров с учетом этнических, конфессиональных, культурных особенностей потребителей и возможностей их здоровья, а также социальной политики государства, с использованием туристских ресурсов страны и региона</p>	<p>Уметь: рассчитывать анализ затрат по разработке проведению экскурсии и туров с учетом знаний норм российского и международного законодательства.</p>
	<p>ПК-1.3. Владеет: навыками расчета и анализа затрат на разработку и проведение экскурсий и индивидуальных туров с учетом этнических, конфессиональных, культурных особенностей потребителей и возможностей их здоровья, а также методами разработки текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов относительно социальной политики государства, с использованием туристских ресурсов страны и региона</p>	<p>Владеть: навыками расчета анализа затрат на разработку и проведение экскурсий; методами разработки текущих и перспективных планов реализации туристского продукта.</p>

#### **4. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО подготовки бакалавра по направлению 43.03.02 – Туризм,**

#### **профиль «Технология и организация внутреннего и международного туризма»**

Учебная практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 – Туризм, профиль «Технология и организация внутреннего и международного туризма »

В реализации ОПОП ВО бакалавриата, учебная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на технологическую и организационно-управленческую деятельность обучающихся.

Для прохождения учебной практики у обучающихся должны быть сформированы знания, умения и готовности.

Учебная практика (ознакомительная) предшествует учебной практике (исследовательской), производственной практике (проектно-технологической, организационно-управленческой) и преддипломной практике.

В качестве базовых мест проведения практики студентов предусматриваются организации туристской направленности (туроператорские и турагентские фирмы, туристско-информационные центры), также допускается проведение практики на предприятиях общественного питания, в гостиницах и других средствах размещения. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях АНО ВО «ИНО»

Время проведения практики – 2 курс, 4 семестр.

#### **5. Содержание учебной практики**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 108 часов, 3 зачетных единиц, в течение двух недель 4 семестра

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
1	<b>Подготовительный этап</b>	Проведение установочной конференции: ознакомление с программой практики, формами документов и правилами их заполнения, инструктаж по технике безопасности, характеристика баз практики. Получение индивидуальных заданий	2 часа	инструктаж, устная беседа с руководителем практики	ОПК-6; ОПК- 7, ПК-1.
2	<b>Основной этап</b>	Выполнение 1 этапа практики			
2.1		Организация на рабочем месте	6 часов	Отчетные документы	ОПК-6; ОПК- 7, ПК-1.
2.2		Ведение дневника	18	Заполненный дневник	ОПК-6; ОПК-

		практики.	часов	практики	7, ПК-1.
2.3		Выполнение 2 этапа практики			
		Инструктаж по технике безопасности на предприятии туристской деятельности	2 часа	Инструктаж	ОПК-6; ОПК-7, ПК-1.
		Организация на рабочем месте	21 час	Отчетные документы	ОПК-6; ОПК-7, ПК-1.
		Сбор, обработка, систематизация полученного материала.	48 часов	Отчетные материалы	ОПК-6; ОПК-7, ПК-1.
		Составление отчета по практике.	8 часов	Отчет по практике	ОПК-6; ОПК-7, ПК-1.
3	<b>Заключительный этап</b>	Итоговая конференция по практики, защита отчета.	3 часа	Отчет по практике	ОПК-6; ОПК-7, ПК-1.

*Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.*

### **Содержание учебной практики**

**Учебная** практика подразумевает разделение на два содержательных этапа.

**Первый этап** проходит в АНО ВО «ИНО». Для успешного прохождения первого этапа студентам необходимо решить следующие учебные задачи:

1. Установочная конференция по учебной практике. Получение индивидуальных заданий, знакомство с местами практической деятельности.

**Второй этап** подразумевает посещение студентами организаций туристской деятельности с целью решения поставленных задач:

1. Закрепить полученные знания и навыки в процессе теоретического обучения.
2. Подготовиться к самостоятельной профессиональной деятельности на туристских предприятиях в сфере менеджмента, ориентированного в том числе на мотивацию потребительского спроса.
3. Овладеть навыками сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений.
4. Ознакомление с должностными обязанностями персонала турфирмы. Изучить график работы предприятия.
5. Отработать правила по технике безопасности.

6. Овладеть навыками работы с офисной техникой. Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства.
7. Работа с каталогами.
8. Демонстрировать навыки формирования отчетности в туризме. Решение ситуационных задач.

## **6. Форма отчетности по учебной практики.**

По окончанию практики студент предоставляет следующую документацию:

- Дневник прохождения практики
- Текстовой отчет.

Текстовой отчет о прохождении практики включает:

1. титульный лист;
2. сведения о месте прохождения практики;
3. цель проведения практики;
4. задачи, решаемые в ходе проведения практики;
5. краткий анализ результатов работы студента с учетом индивидуального задания.

Отчет о прохождении практики составляется студентом индивидуально на основе фактических данных, полученных им в ходе практики.

К отчету прилагаются учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять 10-15 страниц формата А4.

Отчеты сдаются руководителю практики от выпускающей кафедры

## **Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.**

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении учебной практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При работе с балльно-рейтинговой системой преподавателю рекомендуется перед выставлением итоговой оценки по практике заполнить технологическую карту рейтинговых баллов (см.ниже) с учетом специфики выполненного задания. По итогам заполнения технологической карты студент получает зачет с соответствующей оценкой (см. шкалу перевода рейтинговых баллов в оценку).

Оценка за практику имеет комплексный характер и складывается из оценки за выполнение трех составляющих программы (критерии оценки результатов практики и их показатели представлены в таблице).

### Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за учебную практику

Наименование оценки	Сумма баллов	Запись в зачетной книжке
---------------------	--------------	--------------------------

«отлично»	91 – 100	«зачтено», 5 (отл.)
«хорошо»	75 – 90	«зачтено», 4 (хор.)
«удовлетворительно»	60 – 74	«зачтено», 3 (удовл.)
«неудовлетворительно»	0 – 59	«не засчитано»

## **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике**

**В период подготовки к практике студенту следует:**

- познакомиться с содержанием настоящей программы; определиться с местом прохождения практики;
- принять участие в установочной конференции, получить необходимые учебно-методические документы и материалы;
- согласовать с руководителем практики от института индивидуальное задание на период прохождения практики.

**Студент имеет право:**

- представить на выпускающую кафедру в письменной форме собственные пожелания относительно мест прохождения практики;
- получить на выпускающей кафедре учебно-методические материалы, касающиеся практики, для предварительного изучения;
- обсудить с руководителем практики содержание индивидуального задания.

**На руководителя практики возлагаются следующие обязанности:**

- подготовка приказа о направлении студентов на практику;
- ознакомление студентов с целями, задачами и программой практики;
- участие в подведении итогов практики, внесение предложений, направленных на ее совершенствование;
- подготовка отчетных документов.

**На руководителя практики от института (методиста) возлагаются следующие обязанности:**

- разработка и доведение до сведения студентов индивидуальных заданий;
- оказание студентам методической помощи по выполнению программы практики и индивидуальных заданий;
- осуществление контроля над прохождением студентами практики, выявление и своевременное устранение недостатков в ее проведении;
- проверка отчетной документации, предоставленной студентами и их оценка.

## **В период прохождения практики студент должен**

1. составить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями руководителя организации от принимающей стороны;
2. выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием, планом и программой практики;
3. вести *дневник практики*;
4. соблюдать правила внутреннего распорядка в ходе прохождения практики.

При этом студент имеет право обращаться к руководителю практики от принимающей организации (учреждения) с просьбой о внесении изменения в индивидуальный план; консультироваться с руководителем практики от принимающей организации и руководителем практики от вуза по вопросам прохождения практики.

## **В период окончания практики студент обязан**

составить *отчет о прохождении практики* ;

систематизировать указанные выше документы, приложив к ним дневник и подготовленные учебно-методические материалы, заверить их у руководителя практики от принимающей организации и предоставить их руководителю практики от выпускающей кафедры.

Студент имеет право вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики студентов; давать оценку условиям, созданным организацией в части касающейся проведения практики на предмет целесообразности дальнейшего сотрудничества с ними.

## **На руководителя практики от принимающей организации возлагаются следующие обязанности:**

подготовка договоров с представителями института об организации практики;

создание надлежащих условий студентам для реализации в полном объеме программы практики в соответствии с индивидуальным заданием, предоставление ему дней для посещения библиотек и работы с литературой, контроль за результатами этой работы;

осуществление постоянного взаимодействия с руководителями практики от выпускающей кафедры;

ознакомление студентов с правилами внутреннего распорядка организации, ее структурой, специалистами, предоставление ему необходимых документов, нормативных актов, других материалов, регламентирующих деятельность данной организации;

закрепление за студентами высококвалифицированных специалистов;

оказание помощи в составлении и утверждении индивидуальных планов практики, осуществление контроля за их выполнением;

привлечение студентов к участию в различных мероприятиях, организуемых и проводимых в организации;

ведение постоянного учета выполняемой практикантаами работы, оценка ее качества, уведомление руководителя практики от выпускающей кафедры о неявке студента к месту практики или его уклонении от выполнения программы практики;

визирование отчетов студентов о прохождении практики и прочих материалов по итогам прохождения студентами практики.

В процессе прохождения практики могут быть использованы следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

1. системный подход, при котором организация, где проходит учебная практика, должна рассматриваться как совокупность взаимосвязанных компонентов, имеющая свою цель и внутреннею среду, связи с внешней средой и обратную связь;
2. комплексный подход, при котором должны учитываться организационные, финансовые, социальные и культурные аспекты деятельности организации в целом, рекламной и социокультурной деятельности, в частности;
3. динамический подход, при котором деятельность организации должна рассматриваться вialectическом развитии, с проведением ретроспективного анализа за период предшествующий прохождению практики;
4. ситуационный подход, при котором пригодность тех или иных инструментов библиотечно-информационного обслуживания населения определяется конкретной ситуацией;
5. интеграционный подход, нацеленный на исследование и усиление взаимосвязей между отдельными подсистемами и элементами библиотечно-информационной деятельности.

**Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов** проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обеспечение студентов инвалидов и лиц с ОВЗ печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Учебно-методические материалы обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах:

*Для лиц с нарушениями зрения:*

– в форме электронного документа.

*Для лиц с нарушениями слуха:*

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

*Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*

– в печатной форме,

– в форме электронного документа

Оценка за практику имеет комплексный характер и складывается из оценки за выполнение трех составляющих программы (критерии оценки результатов практики и их показатели представлены в технологической карте).

#### **Технологическая карта рейтинговых баллов.**

№ п/п	Критерии оценки результатов практики	Показатель	Количество баллов	Минимум /Максимум
1	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики (характеристики руководителя от принимающей организации)	Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту	Соответствует в полной мере – 15 Соответствует неполно – 13 Полностью не соответствует - 0	0-15
		Объем выполненного задания, предусмотренного программой	В полном объеме – 15 Не все задания выполнены – 13 Задание не	

		практики	выполнено - 0	
		Качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики	Задание выполнено качественно, аккуратно – 10 Задание выполнено небрежно - 3	3-10
2	Наличие отчетных документов	Дневник по практики	Заполнен полностью – 7 Заполнен частично – 5 Не заполнен -0	0-7
		Текстовой отчет	Отчет представлен в полном виде – 7 Отчет краткий- 5 Отчет тезисный - 3	3-7
		Индивидуальное задание	Задание выполнено в полной мере - 10 Задание выполнено частично -5 Задание не выполнено - 0	0-10
3	Содержание отчетных документов, представленных студентом	Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность	Комплект документов представлен в полном объеме – 20 Комплект документов представлен частично -10 Комплект документов не предоставлен - 0	0-20
		Качество отчета о результатах практики, составленного студентом	Отчет оформлен аккуратно – 6 Отчет составлен небрежно -3	3-6

		***Качество отчетных материалов, разработанных непосредственно студентом	Студент разработал собственный материал -10	0-10
--	--	--	---	------

\*\*\*Задание выполняется студентом в качестве дополнительной, самостоятельной работы в рамках практической деятельности.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения учебной практики.**

### **a) Основная литература**

1. Покровский, Н. Е. Туризм : от социальной теории к практике управления : учебное пособие / Н. Е. Покровский, Т. И. Черняева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Логос, 2009. – 215 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84920>
2. Бизнес-планирование в туризме : учебник / О. Н. Васильева, А. В. Казакова, И. А. Меркулина [и др.] ; под общ. ред. Т. В. Харитоновой, А. В. Шарковой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 308 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709784>
3. Очилова, Х. Ф. Маркетинг туризма : учебник : [16+] / Х. Ф. Очилова, М. Амонбоев. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 176 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=689008>

### **б) Дополнительная литература:**

1. Трухачев, А. В. Туризм. Введение в туризм : учебник : [16+] / А. В. Трухачев, И. В. Таранова. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2013. – 396 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233099>
2. Котлер, Ф. Маркетинг : гостеприимство, туризм : учебник / Ф. Котлер, Боуэн Джон, Мейкенз Джеймс. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 1071 с. : табл., граф., ил., схемы – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684885>

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных**

**справочных систем (при необходимости).**

**а) информационные технологии:**

1. Персональные компьютеры
2. Доступ в Интернет
3. Проектор
4. Система VOTUM

**б) программное обеспечение:**

1. Windows 7
2. LibreOffice Writer
3. LibreOffice Calc
4. LibreOffice Impress
- 5.

**в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

1. <http://biblioclub.ru> – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» Договор №96-09/2025 от 12.09.2025 г.
2. <http://lib.icone.ru> - Электронная библиотечная система АНО ВО «ИНО»
3. <http://edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»
4. <https://www.minobrnauki.gov.ru> – сайт Министерства науки и высшего образования РФ
5. <http://prlib.ru> – Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина
6. <http://rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека
7. <http://rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека
8. <http://elibrary.rsl.ru> – Российская государственная библиотека
9. <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека «Elibrary»

## **10. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

В АНО ВО «ИНО» предусмотрены учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических/индивидуальных занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Аудитории, в которых проводятся занятия по дисциплине, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (в электронном виде - презентаций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин, рабочим учебным программам дисциплин.

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

<b>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно- наглядных пособий и используемого программного обеспечения</b>	<b>Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)</b>
<b>Учебная аудитория №5</b>  <b>Оснащение:</b> Стул с пюпитром – 48 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт. Экран большого размера – 1 шт. Меловая доска – 1 шт. Ноутбук - 1 шт. Проектор INFocus -1 шт.	115114, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, наб. Дербеневская, д. 11, этаж № 1
<b>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</b>  <b>Оснащение:</b> Стул с пюпитром – 25 шт. Стол преподавателя – 1 шт., Стул преподавателя – 1 шт. Персональный компьютер с периферией, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Организации. - 1 шт. МФУ - 1 шт.	115114, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, наб. Дербеневская, д. 11, этаж № 1
<b>Офисное помещение, офис №11</b>  <b>Оснащение:</b> Стол компьютерный – 6 шт. Стул – 6 шт. МФУ – 1 шт. Персональный компьютер с периферией и доступом к	111024, г. Москва, Шоссе Энтузиастов, д. 5, стр. 3, офис 11

сети «Интернет» - 5 шт.	
-------------------------	--

## **11. Иные сведения и (или) материалы**

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 – Туризм и профилю подготовки «Технология и организация внутреннего и международного туризма »

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Приложение 1**

**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ \_\_\_\_\_

ДНЕВНИК  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)

студентом \_\_\_\_\_ курса

---

(ФИО студента)

МОСКВА

20\_\_\_\_ г.

## Рабочий график (план) проведения практики

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Период прохождения практики:

с «\_\_\_\_» 20\_\_ г. по«\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения профессиональной образовательной программы:

---

---

№ п/п	Содержание программы практики (виды работ и индивидуальное(ые) задание(я)	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_

(звание, подпись, Ф.И.О)

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О)

Место прохождения практики\_\_\_\_\_

Период прохождения практики:

с «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Содержание практики (описание согласно плану и индивидуальному заданию)

- 1.
- 2.
- 3.

## **РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

(отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики)

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Организация - место прохождения практики \_\_\_\_\_

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует программе практике, размещенной на официальном сайте Института.
3. Рабочее место (должность(при наличии) во время прохождения практики  
\_\_\_\_\_

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

6. Объем практики \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

Руководитель практики от Института

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной  
организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Приложение 2**

**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на учебную практику (ознакомительную)**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_

Сроки практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

№п/п	Наименование задания	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О)

дата

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О)

дата

С заданием ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О)

дата

**Приложение 3**

**Автономная некоммерческая организация высшего образования**

**«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**Направление подготовки 43.03.02 «Туризм», направленность (профиль):**

**«Технология и организация внутреннего и международного туризма»**

**Оценочный лист прохождения практики**

**Вид практики: УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**Тип практики: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ**

Студент(ка): \_\_\_\_\_

*ФИО*

в период с «\_\_\_» 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» 20\_\_\_ г.

проходил(а) практику в \_\_\_\_\_

Общая шкала оценивания компетенций:

уровень формирования (освоения) компетенции/показатель оценивания/			
«Зачтено (с оценкой «отлично»)», высокий уровень формирования компетенции	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)», средний уровень формирования компетенции	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)ни зкий уровень формирования компетенции	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)», компетенция не сформирована
Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-программы прикладных и методических вопросов в объеме практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме

За время прохождения практики студент(ка) продемонстрировал(а) освоение компетенций на уровне (*отметить нужный уровень*):

Код контролируемой компетенции	Уровень формирования компетенции		
	низкий	средний	высокий
ОПК-6			
ОПК-7			
ПК-1			

Итоговая оценка за практику в соответствии со шкалой оценивания компетенций «\_\_\_\_\_».

Руководитель \_\_\_\_\_

практики от Института

(ФИО)

(подпись)

#### **Приложение 4**

**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ  
ПОДГОТОВКИ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента)

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

**ОТЧЕТ  
ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)**

---

---

---

---

---

(тема практики)

Руководитель практики от АНО ВО «ИНО»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от

---

---

---

---

---

(название организации)

\_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_/((подпись) (Ф.И.О.)

Оценка \_\_\_\_\_

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
уч.ст., зв. ФИО

«\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

г. Москва

