

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.12.2025 14:11:05

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (организационно-управленческая)

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 производственной (организационно-управленческой) практики

Целями производственной практики являются:

- Получение и расширение знаний, профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- Закрепление и углубление теоретических знаний;
- Овладеть навыком создания проекта в рамках профессиональной деятельности.
- Овладеть навыком организационно-управленческой деятельности на предприятии практики.

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

Задачами производственной практики являются:

- Закрепление навыков самостоятельной работы;
- Активное участие в разработке и реализации туристского продукта;
- Создание проекта туристской направленности;
- Создание и продвижение туристского продукта.

2. Способы и формы проведения производственной (организационно-управленческой) практики.

Способ проведения – стационарный, выездной.

Форма проведения практики – дискретная.

3. Перечень планируемых результатов прохождения практики

<i>Код компетенции, содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО</i>	<i>Индикатор достижения компетенции</i>	<i>Результаты обучения по дисциплине (модулю)</i>
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью.	ОПК-2.1. Знает: цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы.	Знать: цели, задачи, стратегии управления структурными подразделениями объектов туристской сферы.
	ОПК-2.2. Умеет: использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных	Уметь: пользоваться методами и приемами планирования, организации, мотивации и координации деятельности сотрудников и

	подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы	объектов туристской сферы.
	ОПК-2.3. Владеет: навыками управления структурными подразделениями объектов туристской сферы.	Владеть: навыками управления структурными подразделениями объектов туристской сферы.
ОПК-5. Способен принимать экономические обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организации избранной сферы профессиональной деятельности.	ОПК-5.1. Знает: основные производственно-экономические показатели предприятий туристской сферы.	Знать: основы производственно-экономической деятельности предприятий туристской сферы
	ОПК-5.2. Умеет: принимать экономически обоснованные управленческие решения, обеспечивать экономическую эффективность деятельности организации избранной сферы профессиональной деятельности	Уметь: принимать обоснованные экономические, организационно-управленческие решения на предприятии туристской сферы.
	ОПК-5.3. Владеет: способами обеспечения экономической эффективности деятельности организаций избранной сферы профессиональной деятельности (туристского предприятия).	Владеть: навыками и способами обеспечения эффективной экономической деятельности в работе предприятия туристской сферы.
ПК-1. Способен к расчету и анализу затрат, разработке и проведению экскурсии и туров с учетом знаний норм российского и международного права, нормативной документации в сфере туризма, правил техники безопасности, стандартов делопроизводства и требований к оформлению коммерческой экскурсионной документации.	ПК-1.1. Знает: технологию маркетинговых исследований спроса и предложения на разработку и проведение 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	Знать: технологии маркетинговых исследований туристского рынка страны, региона.
	ПК-1.2. Умеет: составлять смету и калькуляцию стоимости туристских услуг по разработке и проведению экскурсий и индивидуальных туров с учетом этнических,	Уметь: составлять смету и калькуляцию стоимости туристских услуг по разработке и проведению экскурсионный программ и туров.

	<p>конфессиональных, культурных особенностей потребителей и возможностей их здоровья, а также социальной политики государства, с использованием туристских ресурсов страны и региона.</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 и анализа затрат на разработку и проведение экскурсионных туров и программ.</p>
ПК-4. Способен к принятию оперативных управлеченческих решений в области организации внутреннего и международного туризма.	<p>ПК-4.1. Знает: виды управленческих решений и методы их разработки; основы организации и планирования деятельности предприятий индустрии туризма; особенности социальной политики государства, действие социальных стандартов, направленных на качество жизни</p>	<p>Знать: виды, методы и способы планирования и работы предприятия туристской деятельности.</p>
	<p>ПК-4.2. Умеет: применять методы разработки управленческих решений; использовать в практической деятельности современные принципы распределения функций и организации работы исполнителей в организациях и на предприятиях туристской индустрии; обеспечивать координацию действий со всеми функциональными подразделениями предприятий</p>	<p>Уметь: применять методы разработки управленческих решений в практической деятельности.</p>

	туристской индустрии. ПК-4.3. Владеет: навыками разработки и реализации управленческих решений, производственных программ и стратегий в туризме.	Владеть: навыками разработки и реализации управленческих решений на предприятиях туристской сферы.
--	---	--

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

профиль «Технология и организация внутреннего и международного туризма »

Производственная (организационно-управленческая) 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, производственная (организационно-управленческая) практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на проектную деятельность обучающихся.

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

Производственная практика (организационно-управленческая) предшествует преддипломной практике.

В качестве базовых мест проведения практики студентов предусматриваются организации туристской направленности (туроператорские и турагентские фирмы), также допускается проведение практики на предприятиях общественного питания, в гостиницах и других средствах размещения.

Время проведения практики – 4 курс, 7 семестр.

5. Содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 216 часов, 6 зачетных единиц, в течение 7 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	Подготовительный этап	Проведение установочной конференции: ознакомление с программой практики, формами документов и правилами их заполнения, инструктаж по технике безопасности, характеристика баз практики. Получение индивидуальных заданий	9 часов	инструктаж, устная беседа с руководителем практики	ОПК-2,5. ПК-1,4

2	Основной этап				
2.1	Посещение объектов практики	Организация на рабочем месте, знакомство с учреждением	60 часов	Отчетные документы	ОПК-2,5. ПК-1,4
2.2	Общее знакомство с организацией, на базе которой проводится практика.	Представление коллегам по работе; Изучение имеющейся документации, регламентирующей работу специалиста, а также его функциональных обязанностей и их информационное и материальное обеспечение Инструктаж по технике безопасности.	45 часов 5 часов	Заполненный дневник практики	ОПК-2,5. ПК-1,4
2.3	Практическая работа	выполнение поручения руководителя на объекте практики выполнение индивидуального задания.	60 часов 12 часов	Дневник практики, отчет по практике, индивидуальное задание, листок практиканта	ОПК-2,5. ПК-1,4
2.4	Самостоятельная работа	Подготовка, оформление и представление студентами отчетной документации по практике Сбор, обработка, систематизация полученного материала.	6 часов 10 часов	Дневник практики, отчет по практике, индивидуальное задание, листок практиканта Отчетные материалы	ОПК-2,5. ПК-1,4 ОПК-2,5. ПК-1,4
3	Заключительный этап				
	Итоговая конференция по практики, защита отчета.	- проверка и оценка результатов практики руководителями практики; - проведение итоговой конференции;	9 часов	Дневник практики, отчет по практике, индивидуальное задание, листок	ОПК-2,5. ПК-1,4

	- обсуждение результатов практики на заседании выпускающей кафедры		практиканта	
--	--	--	-------------	--

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Содержание производственной (организационно-управленческой) практики

Задание для самостоятельной работы.

Дать характеристику предприятию по месту практики:

- название предприятия, адрес, организационно-правовую форму предприятия, год создания, краткую историческую справку;
- характеристику туристского предприятия, описание предоставляемых основных и дополнительных услуг; - организационную структуру туристского предприятия, описание основных функций подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений;
- анализ ценовой стратегии туристского предприятия и используемые виды скидок, характеристику маркетинговой деятельности предприятия, в том числе, характеристику целевой аудитории, методов анализа целевой аудитории, основных конкурентов, занимаемой доли рынка и т.п., характеристику рекламной деятельности туристского предприятия, методов продвижения тур. услуг (в приложении привести образцы рекламной продукции предприятия),
- дать характеристику фирменного стиля и корпоративной культуры сервисного предприятия, описание информационных технологий, используемых на предприятии;
- описание методов работы с персоналом, системы поощрения и стимулирования труда работников сервисного предприятия.
- указать, какие практические технологические навыки приобрел студент в процессе прохождения практики.

В ходе прохождения практики студент должен изучить следующие вопросы:

- провести мониторинг и оценку эффективности процессов предприятия и туристской индустрии.
- провести оценку инновационного проекта туристского предприятия (возможность предприятия в участии) на разных уровнях (федеральном, региональном, муниципальном (локальном) уровне).
- разработать туристский продукт для данного предприятия, с учетом его специфики деятельности (приоритетными туристскими направлениями туроператора);
- продумать рекламную кампанию для продвижения и реализации приоритетных туристских направлений (конкретного продукта) турагента.
- провести апробацию туристского продукта на базе практики (проведение и сопровождение экскурсионных программ, туров)

Контрольные вопросы и задания:

1. Провести мониторинг и оценку эффективности процессов предприятия и туристской индустрии.
2. Провести оценку инновационного проекта туристского предприятия (возможность предприятия в участии) на разных уровнях (федеральном, региональном, муниципальном (локальном) уровне).

3. Разработать туристский продукт для данного предприятия, с учетом его специфики деятельности (приоритетными туристскими направлениями туроператора)/ продумать рекламную кампанию для продвижения и реализации приоритетных туристских направлений (конкретного продукта) турагента.
4. Сформировать информационный лист по сформированному (продвигаемому) туристскому продукту.
5. Провести самоанализ полезности практической деятельности студента на предприятии практики.
6. Подготовить отчет о прохождении практики.

6. Форма отчетности по производственной (исследовательской) 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 психологии или педагогике). 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 производственную 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 зачтено»

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на организационно-управленческой 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 практикантами 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 внутреннюю 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 в диалектическом 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 -	0-15

			0	
		Объем выполненного задания, предусмотренного программой практики	В полном объеме – 15 Не все задания выполнены – 13 Задание не выполнено - 0	0-15
		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	Отчет оформлен	

	практики, составленного студентом	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 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, Боузен Джон, Мейкенс 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.iconic.ru> - Электронная библиотечная система АНО ВО «ИНО»
3. <http://edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»
4. <https://www.minspb.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 производственной 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.

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	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)
Учебная аудитория №5 Оснащение: 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
Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оснащение: 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
Офисное помещение, офис №11 Оснащение: 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

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)

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 производственную практику (организационно-
управленческую)**

(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: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Тип практики: ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ

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»)ний 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	Обучающийся: – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-программных 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	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 задач; - не выполнил программу практики в полном объеме

работе	деятельности		
--------	--------------	--	--

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-2			
ОПК-5			
ПК-1			
ПК-4			

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
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)**

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

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

(Фамилия, имя, отчество практиканта)

Проходил

практику _____

(место прохождения практики, должность, сроки)

Количество выходов на работу _____ дней. Пропущено _____ дней, из них по неуважительной причине _____.

Программу практики выполнил: полностью, не полностью (нужное подчеркнуть).

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет (нужное подчеркнуть).

Замечания по качеству выполнения работ: имеет, не имеет (нужное подчеркнуть).

Общественная активность в трудовом коллективе: высокая, низкая, удовлетворительная (нужное подчеркнуть).

Замечания по поведению в трудовом коллективе: имеет, , не имеет (нужное подчеркнуть).

Особые показатели и характеристики

Общая оценка за практику

Руководитель практики от

организации _____

М.П.

