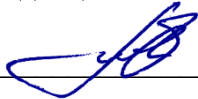


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.12.2025 14:11:05
Уникальный программный ключ:
e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd38f9301d8c2340974f9

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Институт непрерывного образования»

Рассмотрено
на заседании кафедры естественнонаучных
и общегуманитарных дисциплин
Зав. кафедрой



Трубичин А.С.

3 ноября 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ИНО ВО «ИНО»

Цветлюк Л.С.

3 ноября 2025 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Производственная практика (преддипломная)
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 (преддипломной) практики

Целями производственной (преддипломной) практики являются:

- Формирование профессиональных умений и навыков;
- Приобретение практических навыков работы ;
- Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

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

- - закрепление практических навыков работы с документацией;
- - закрепление практических навыков работы в туристской организации;
- - участие в организации, планировании и совершенствовании деятельности предприятий индустрии туризма и разработке мероприятий по повышению эффективности их деятельности.

2. Способы и формы проведения производственной (преддипломной) 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-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере.	ОПК-1.1. Знает: способы поиска, анализа, отбора технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности.	Знать: способы поиска и анализ технологических новаций и современных программных продуктов в туристской деятельности.
	ОПК-1.2. Умеет: применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере.	Умеет: применять технологические новации в работе туристской сферы.
	ОПК-1.3. Владеет: технологическими новациями в специализированных программных продуктах в сфере туризма.	Владеет: технологическими новациями в специализированных программных продуктах в сфере туризма.
	ОПК-8.1. Знает: принципы работы современных	Знает: основные принципы работы современных информационных

	информационных технологий.	технологий.
	ОПК-8.2. Умеет: использовать современные информационные технологии для саморазвития, решения задач профессиональной деятельности и делового общения.	Умеет: использовать современные информационные технологии как для саморазвития, так и для решения задач профессиональной деятельности в туристской сфере.
	ОПК-8.3. Владеет: навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Владеет: навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.
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 и 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.	Знает: методы и технологии поиска, анализа информации в рамках исследования туристского потенциала с учетом этнических, конфессиональных, культурных особенностей потребителей.
	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.	Умеет: рассчитывать анализ затрат по разработке проведению экскурсии и туров с учетом знаний норм российского и международного законодательства.
	ПК-1.3. Владеет: навыками	Владеет: навыками расчета

	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.	анализа затрат на разработку и проведение экскурсий; методами разработки текущих и перспективных планов реализации туристского продукта
ПК-2. Способен разработать и проводить экскурсии и туры с учетом этнических, конфессиональных, культурных особенностей потребителей и возможностей их здоровья, а также социальной политики государства, с использованием внутренних и международных туристских ресурсов.	ПК-2.1. Знает: способы организации и проведения экскурсий и индивидуальных туров различной тематической направленности на основе знаний в области мировой и отечественной культуры, туристских ресурсов страны и регионов.	Знать: способы создания и апробации экскурсий и туров различной тематической направленности.
	ПК-2.2. Умеет: организовать экскурсии и индивидуальные туры различной тематической направленности, на основе знаний в области мировой и отечественной культуры, туристских ресурсов	Уметь: организовывать и проводить экскурсионные программы и туры.
	ПК-2.3 Владеет: навыками организации и проведения экскурсий и индивидуальных туров различной тематической направленности, на основе знаний в области мировой и отечественной культуры, туристских ресурсов страны и региона.	Владеть: навыками проведения экскурсионных туров различной тематической направленности.
ПК-3.Способен организовать процесс обслуживания потребителей и (или)	ПК-3.1. Знает: способы организации обслуживания потребителей и (или) туристов	Знать: способы организации потребителей с учетом их потребностей при подготовке и проведении

<p>туристов с учетом их потребностей, используя инновационных технологий при подготовке и проведении экскурсионных программ и туров, с соблюдением норм профессиональной этики по отношению к туристам и коллегам.</p>	<p>с учетом их потребностей, используя инновационные технологии при подготовке и проведении экскурсионных программ и индивидуальных туров, с соблюдением норм профессиональной этики делового общения по отношению к туристам и коллегам.</p>	<p>экскурсионных туров с учетом соблюдения норм профессиональной этики по отношению к туристам и коллегам.</p>
	<p>ПК-3.2. Умеет: организовывать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов с учетом их потребностей, используя инновационные технологии при подготовке и проведении экскурсионных программ и индивидуальных туров, с соблюдением норм профессиональной этики делового общения по отношению к туристам и коллегам.</p>	<p>Умеет: организовать процесс обслуживания потребителей с учетом их потребностей, используя инновационные технологии при подготовке и проведении экскурсионных программ и туров.</p>
	<p>ПК-3.3. Владеет: навыками организации процесса обслуживания потребителей и (или) туристов с учетом их потребностей, используя инновационные технологии при подготовке и проведении экскурсионных программ и индивидуальных туров, а также умением профессионально работать с клиентами и коллегами.</p>	<p>Владеет: навыками организации процесса обслуживания потребителей туристского продукта с учетом индивидуальных запросов.</p>

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 (преддипломная) 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».

Преддипломная практика является важнейшим компонентом системы профессиональной подготовки будущего бакалавра туризма. Она выступает связующим этапом между теоретическим обучением бакалавра и его будущей самостоятельной работой. Организация и проведение практики характеризуются тем, что содержание практики строится в логике идеи непрерывного образования, на основе четкой программы формирования профессиональных знаний, навыков и умений студентов.

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

Производственная практика (преддипломная) предшествует написанию выпускной квалификационной работы и к подготовке к государственной итоговой аттестации.

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, 8 семестр.

5. Содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 324 часов, 9 зачетных единиц, в течение 8 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-1, 8; ПК-1,2,3.
2	Основной этап			
2.1	Посещение объектов практики	Организация на рабочем месте, знакомство с учреждением	60 часов Отчетные документы	ОПК-1, 8; ПК-1,2,3.

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-1, 8; ПК-1,2,3.
2.3	Практическая работа	выполнение поручения руководителя на объекте практики выполнение индивидуального задания. Проектирование и апробация экскурсионного тура или маршрута по тематике ВКР.	60 часов 12 часов 80 часов	Дневник практики, отчет по практике, индивидуальное задание, листок практиканта	ОПК-1, 8; ПК-1,2,3.
2.4	Самостоятельная работа	Подготовка, оформление и представление студентами отчетной документации по практике	6 часов	Дневник практики, отчет по практике, индивидуальное задание, листок практиканта	ОПК-1, 8; ПК-1,2,3.
		Сбор, обработка, систематизация полученного материала. Написание научной статьи по тематике ВКР с опорой на практическую деятельность в рамках преддипломной практики	10 часов 28 часов	Отчетные материалы	ОПК-1, 8; ПК-1,2,3.
3	Заключительный этап				
	Итоговая конференция по практики, защита	- проверка и оценка результатов практики	9 часов	Дневник практики, отчет по практике,	ОПК-1, 8; ПК-1,2,3.

	отчета.	руководителями практики; - проведение итоговой конференции; - обсуждение результатов практики на заседании выпускающей кафедры; - участие в студенческой научной конференции		индивидуальное задание, листок практиканта	
--	---------	---	--	--	--

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Содержание производственной (преддипломной) практики

Содержание производственной (преддипломной) практики определяется темой ВКР и носит индивидуальный характер. Тема и ориентировочная структура ВКР выбирается студентом до преддипломной практики и согласовывается с руководителем ВКР. Практическая часть ВКР формируется при работе на местах практики на предприятии.

Студент за время прохождения практик должен подготовить научный доклад по промежуточному результату исследования выпускной квалификационной работы.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ .

1. Краеведение и рекреационные ресурсы.
2. Организационно-правовые формы туристской деятельности.
3. Организация паломнического туризма в современной России.
4. Правовое регулирование рекламной деятельности в туризме.
5. Правовой режим заповедников и национальных парков.
6. Приоритетные направления социального туризма в России и за рубежом.
7. Разработка туристской политики как этическая и правовая проблема в туризме.
8. Рекреационный потенциал и перспектива развития туризма Москвы или Московской области.
9. Роль и место Российской Федерации в международной политике туризма.
10. Управление организационно-финансовой деятельностью туристской фирмы.
11. Анализ деятельности туристской фирмы (на примере конкретной туристской фирмы).
12. Анализ и пути совершенствования процессов продвижения и реализации турпродуктов на рынке.
13. Анализ финансово-экономической целесообразности создания туристской фирмы.
14. Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме.
15. Классификация рекламных средств и особенности их применения в туризме.
16. Коммуникационные системы в туризме, пути их совершенствования.
17. Международный туризм: история, современное состояние и перспективы развития.
18. Организация сбыта на предприятии (на примере турагентств).
19. Организация экскурсионно-методической работы в туристско-экскурсионной фирме.
20. Основные средства маркетинговых коммуникаций в туризме.
21. Особенности общения в различных культурах как элемент управленческого этикета.

22. Планирование издержек туристской фирмы.
 23. Проблема оценки уровня качества турпродукта.
 24. Пути повышения конкурентоспособности туристской фирмы.
 25. Разработка бизнес-плана нового туристского продукта.
 26. Разработка и экономическое обоснование туристских маршрутов внутреннего туризма.
 27. Совершенствование технологии разработки турпродукта и его реализация на рынке.
 28. Совершенствование технологии создания ознакомительных и тематических туров.
 29. Управление и проблема международного сотрудничества в туризме.
 30. Управление и разработка экскурсионных туров.
 31. Управление рекламной деятельностью туристского предприятия.
 32. Формирование ассортиментной политики туристских услуг.
 33. Экскурсионные ресурсы Москвы или Московской области.
 34. Развитие детско-юношеского туризма Москвы или Московской области.
 35. Особенности организации детско-юношеского туризма.
 36. Разработка тура выходного дня для детей и подростков
 37. Организация пешеходного тура для детей 10-15 лет.
 38. Тенденции и перспективы молодежного туризма Москвы или Московской области
 39. Организация детских отельных анимационных программ
 40. Развитие туристического кластера Москвы или Московской области.
 41. «Этномир» как опыт межкультурных коммуникаций
 42. «Этномир» как опыт создания инновационных объектов туристической инфраструктуры.
 43. Культурный потенциал Москвы или Московской области.
 44. Предпосылки создания Инновационного культурного центра в Москве или Московской области.
 45. Особенности культурного пространства Москвы или Московской области.
 46. Самобытность и традиционность в культурном пространстве Москвы или Московской области.
 47. Практика организации литературно-краеведческих экскурсий.
 48. Организация и проведение экскурсий военно-исторической тематики в Москве или Московской области.
 49. Экскурсия как форма реализаций туристского продукта.
 50. Особенности организации экскурсионных программ для лиц с ОВЗ.
 51. Анимационная деятельность туристского предприятия.
 52. Организационно-правовая форма создания экскурсии.
 53. Особенности экскурсионного сопровождения детей и подростков
- 6. Форма отчетности по производственной (исследовательской) практики.**

По окончании практики студент предоставляет следующую документацию:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Отчет о прохождении практики, включая учебно-методические документы (материалы) подготовленные студентом в ходе практики.

Оценка выставляется по результатам защиты практики в ведомость и зачетную книжку студента.

Текстовый 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 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 факультетского 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	0-15
		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
		Текстовый 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 практики.

а) 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

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	115114, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, наб.

<p>Оснащение:</p> <p>Стул с пюпитром – 25 шт.</p> <p>Стол преподавателя – 1 шт.,</p> <p>Стул преподавателя – 1 шт.</p> <p>Персональный компьютер с периферией, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Организации.</p> <p>- 1 шт.</p> <p>МФУ - 1 шт.</p>	<p>Дербеневская, д. 11, этаж № 1</p>
<p>Офисное помещение, офис №11</p> <p>Оснащение:</p> <p>Стол компьютерный – 6 шт.</p> <p>Стул – 6 шт.</p> <p>МФУ – 1 шт.</p> <p>Персональный компьютер с периферией и доступом к сети «Интернет» - 5 шт.</p>	<p>111024, г. Москва, Шоссе Энтузиастов, д. 5, стр. 3, офис 11</p>

11. Иные сведения и (или) материалы

Программа производственной 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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

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

(подпись)

(Ф.И.О)

дата

Руководитель практики от профильной
организации

(подпись)

дата

(Ф.И.О)

Приложение 2

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (преддипломную)

(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: ПРЕДДИПЛОМНАЯ

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»)) низкий 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-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-1			
ОПК-8			
ПК-1			
ПК-2			
ПК-3			

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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

(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

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.