


Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский университет дружбы народов»

Институт гостиничного бизнеса и туризма

УТВЕРЖДАЮ

Рассмотрена и утверждена  
на заседании УС ИГБиТ  
протокол № 5 от 25.05.2021 г.

  
Директор института  
В.В. Гернеший  
27.05.2021 г.

**ПРОГРАММА**  
**Преддипломной практики**  
по направлению подготовки **43.03.02 Туризм**  
  
направленность программы  
**«Туроператорская и турагентская деятельность»**  
  
квалификация выпускника **«бакалавр»**

Москва 2021

## 1. Общие положения

**Преддипломная практика** является обязательной частью подготовки студентов по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, направленность программы «Туроператорская и турагентская деятельность». Преддипломная практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний обучающихся, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы; развитию и закреплению навыков самостоятельной организационно-управленческой и проектной работы в сфере туризма.

**Объектом** выступают организации, учреждения и предприятия сферы туризма.

**Предметом преддипломной практики** являются процессы организационной, управленческой и проектной деятельности в организациях, учреждениях и на предприятиях сферы туризма.

**Цель преддипломной практики** – закрепление у студентов профессиональных знаний, формирование и развитие навыков и умений в сфере туризма и гостеприимства, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления подготовки и профильным дисциплинам, овладение необходимыми компетенциями по избранному направлению подготовки.

### **Задачи преддипломной практики**

- завершить формирование у студентов системных знаний в сфере туроператорской и турагентской деятельности;
- расширить представление студентов об основных тенденциях в области организации и управления туроператорской и турагентской деятельностью;
- раскрыть на примере реального предприятия особенности и проблемы организации и управления туристическими организациями – туроператором и турагентом;
- определить место и роль туроператора и турагента в рыночной экономике;
- определить функциональную структуру туроператора и турагентства;
- определить сферы и виды деятельности специалиста в области туроперейтинга и агентской деятельности;
- изучить научную литературу по теме выпускной квалификационной работы;
- выбрать методы научного исследования, собрать необходимые исходные данные, обработать и проанализировать полученную информацию;

- принять непосредственное участие в разработке и реализации турпродукта;
- разработать новый туристский продукт на базе маркетингового исследования туристского рынка;

Способом проведения преддипломной практики является стационарная практика. Практика проводится стационарно либо в структурах подразделениях образовательной организации, либо на предприятиях и учреждениях сферы туризма в соответствии с образовательной траекторией, выбранной студентом и тематикой его выпускной квалификационной работы.

## **2. Место преддипломной практики в ООП**

Преддипломная практика относится к Блоку 2. Практики, к части, формируемой участниками образовательных отношений, вариативной компоненте.

## **3. Требования к результатам обучения при прохождении практики**

Преддипломная практика базируется на знаниях, полученных в ходе освоения ООП в рамках всего учебного плана направления подготовки 43.03.02 Туризм с учетом выбранной студентом учебной траектории.

Для прохождения преддипломной практики студенты должны обладать следующими **знаниями**:

- знать методы исследования в туризме;
- технологии туроператорской и турагентской деятельности предприятия для целей развития выездного, въездного и внутреннего туризма;
- законы функционирования туристской организации на профессиональном рынке;
- современные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;
- организационно-экономические формы деятельности туроператора и турагента;
- основы проектирования, организации и реализации программ разных типов туристских и сервисных продуктов;
- технологии взаимодействия между элементами национального туристского рынка;
- особенности формирования инновационного турпродукта;
- особенности потребителя туристских услуг;
- основы маркетинга и основные направления бизнес-исследований рынка туризма.

обладать следующими **умениями**:

- уметь выявлять, анализировать и использовать техническую информацию, отечественный опыт организации и функционирования туроператорской и турагентской деятельности;
  - проводить практическое исследование содержания и специфики процесса, связанного с организацией туроператорской и турагентской деятельности;
  - формировать туристский продукт;
  - грамотно и профессионально презентовать туристский продукт;
  - анализировать различные типы проблемных ситуаций в туризме;
  - планировать и осуществлять контроль над реализацией бизнес-проекта;
  - проводить маркетинговые исследования в организации, проводить анализ рынков сбыта, потребителей, конкурентов турфирм.
- обладать следующими **навыками**:
- владеть навыками планирования туристской деятельности предприятия;
  - навыками апробации и закрепления на практике владений основными технологиями, связанными с организацией туроператорской и турагентской деятельности;
  - навыками создания туристских продуктов с учетом предпочтений потребителей;
  - навыками проведения мероприятий по выявлению удовлетворенности потребителей услугами туристской индустрии;
  - навыками регуляции взаимоотношений с другими людьми, способностью работать в коллективе;
  - навыками самостоятельной работы и контроля результатов своей деятельности.

#### **4. Формы и способы проведения преддипломной практики**

Преддипломная практика студента проходит на основе и в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Общий объем практики составляет 18 зачетных единиц. Продолжительность практики 12 недель.

Руководство преддипломной практикой осуществляется как со стороны кафедры «Туризм и гостиничное дело», так и со стороны учреждения – базы практики. Со стороны кафедры общее руководство практикой осуществляет руководитель практики, обеспечивающий ее организацию и проведение. Организационно-методическое руководство деятельностью студента в течение преддипломной практики осуществляется его руководителем выпускной квалификационной работы. Со стороны базы практики для работы со студентами назначается руководитель практики от предприятия.

По окончании практики студенты оформляют всю необходимую документацию в соответствии с требованиями программы практики.

Преддипломная практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством руководителя с прикреплением к конкретной организации.

В подразделениях, где проходит практика, студентам выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики. В период преддипломной практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

Базами практик являются: Бюро путешествий «Wonderland» (Москва, г. Железнодорожный), ООО "ТТ-Тревел" (Россия, г. Москва), Турагентство «Бюро горящего отдыха» (Россия, г. Москва), Туристская фирма «Куанг Бинь» (Вьетнам), ООО «Акватур» (Россия, г. Москва), Туроператор «КМР group» (Россия, г. Москва), ООО «Е2» (Россия, г. Москва), Федеральное агентство по туризму (Россия, г. Москва), Туроператор «Ереван Тревел» (Россия, г. Москва), Туристская фирма «Vingo's Travel» (Вьетнам, г. Ханой), ООО «Проектная мастерская Ксении Ковальски» (Россия, г. Санкт-Петербург), Туристская фирма «Butterfly travel» (Азербайджан, г. Баку), ООО «ДПМ Север» (Россия, г. Москва), ООО «Экзотик Тайм» (Россия, г. Москва), ООО «Музенидис Тревел» (Россия, г. Дмитров), ООО «Под Солнцем» (Россия, г. Москва), Туристическая компания «Сириус» (Россия, г. Москва), ООО «Акватур» (Россия, г. Симферополь), ООО «Свой ТС» (Россия, г. Москва), ООО «ЭВЕНТУС» (Россия, г. Серпухов).

## 5. Перечень компетенций

Учебный план по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата), направленность программы «Международный туризм», устанавливает **перечень компетенций**, которые должны быть сформированы у выпускника в результате прохождения преддипломной практики. Учебный план также устанавливает **индикаторы достижения компетенций**.

Выпускник, прошедший преддипломную практику, должен обладать следующими **универсальными компетенциями**:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом,	

	этическом философском контекстах	и	
--	--	---	--

Выпускник, прошедший преддипломную практику, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями** в соответствии с установленными индикаторами достижения компетенций:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Технологии	ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	ОПК-1.1 Осуществляет поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности; ОПК-1.2 Использует технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма
Управление	ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы; ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы; ОПК-2.3 Осуществляет

		контроль деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы.
Качество	ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1 Оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; ОПК-3.2 Обеспечивает требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами.
Маркетинг	ОПК-4. Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	ОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки системы новых экскурсионных маршрутов; ОПК-4.2 Формирует каналы сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
Право	ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной	ОПК-6.1 Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной

	деятельности	области; ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг; ОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями.
Безопасность обслуживания	ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей туристских услуг; ОПК-7.2. Соблюдает требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности.
Технологии	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Осуществляет поиск, анализ, отбор цифровых технологий и методов в профессиональной туристской деятельности, в том числе и международной; ОПК-8.2 Использует цифровые технологии и методы в профессиональной деятельности, специализированные программные продукты в сфере отечественного и зарубежного туризма

Выпускник, прошедший преддипломную практику, должен обладать **профессиональными компетенциями** в соответствии с установленными индикаторами достижения компетенций:



Обязательные профессиональные компетенции:

Наименование категории (группы) обязательных профессиональных компетенций	Код и наименование обязательной профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения обязательной профессиональной компетенции
Управление	<p>ПКО-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности</p>	<p>ПКО-1.1 Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности.                      ПКО-1.2 Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации.</p>
Проектная деятельность	<p>ПКО-2 Способен проектировать объекты туристской деятельности</p>	<p>ПКО-2.1 Использует методы и технологии проектирования деятельности туристского предприятия;                      ПКО-2.2 Оценивает эффективность планирования по различным направлениям проекта;                      ПКО-2.3. Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность проекта;                      ПКО-2.4. Формирует идею проекта, организует проектную деятельность.</p>
Технологии	<p>ПКО-3 Способен разрабатывать и</p>	<p>ПКО-3.1. Формирует туристский продукт, в</p>

	<p>применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий</p>	<p>т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста;          ПКО-3.2 Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг;          ПКО-3.3 Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов.</p>
Сервис	<p>ПКО-4 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий</p>	<p>ПКО-4.1 Организует процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг;          ПКО-4.2 Изучает требования туристов, анализ мотивации спроса на реализуемые туристские продукты;          ПКО-4.3. Выбирает и применяет клиентоориентированные технологии туристского обслуживания.</p>
Исследовательская деятельность	<p>ПКО-5 Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в сфере туризма</p>	<p>ПКО-5.1. Проводит исследования туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов;          ПКО-5.2 Применяет</p>

		современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма; ПКО-5.3 Использует методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма
--	--	---

Рекомендуемые профессиональные компетенции:

Наименование категории (группы) рекомендуемых профессиональных компетенций	Код и наименование рекомендуемой профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения рекомендуемой профессиональной компетенции
Управление	ПКР-1 Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие решения	ПКР- 1.1. Вырабатывает управленческие решения на основе результатов анализа деятельности туристского предприятия и предпочтений потребителя; ПКР- 1.2. Участвует в составлении сметы и формировании стоимости туристских услуг; ПКР- 1.3. Участвует в разработке текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов, изучением обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг.
Технологии	ПКР-2 Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных технологий	ПКР- 2.1 Осуществляет проведение мероприятий по продвижению туристского продукта ПКР- 2.2 Осуществляет оценку эффективности проводимых

		мероприятий продвижения, отбор наиболее эффективных каналов, разрабатывает мероприятия по коррективке рекламных кампаний.
--	--	---

Профессиональные компетенции, самостоятельно устанавливаемые институтом:

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций, устанавливаемых самостоятельно	Код и наименование рекомендуемой профессиональной компетенции, устанавливаемой самостоятельно	Код и наименование индикатора достижения рекомендуемой профессиональной компетенции, устанавливаемой самостоятельно
Управление	ПКУВ-1. Способен применять международный опыт при управлении ресурсами и качеством услуг организаций туристской сферы	ПКУВ-1.1. Вырабатывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа международного опыта деятельности организаций туристской сферы

## 6. Содержание преддипломной практики

Преддипломная практика включает в себя следующие основные этапы: ознакомительный, основной, заключительный.

№ п/п	Этапы работ	Виды работ
1.	Ознакомительный этап	1. Прохождение инструктажа по технике безопасности. 2. Ознакомление с предприятием, основными службами (подразделениями) и рабочим местом, правилами внутреннего распорядка.
2.	Основной этап	1. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия. 2. Изучение основных направлений

		<p>деятельности предприятия, инфраструктуры.</p> <p>3. Изучение организационной структуры предприятия.</p> <p>4. Изучение должностных обязанностей работников службы (подразделения) предприятия – места прохождения практики.</p> <p>5. Получение навыков профессиональной деятельности и анализ деятельности службы (подразделения) предприятия – места прохождения практики.</p> <p>6. Выявление проблем, связанных с организацией деятельности службы (подразделения) предприятия – места прохождения практики и разработка рекомендаций по оптимизации его деятельности.</p> <p>7. Сбор данных и анализ по теме выпускной квалификационной работы.</p> <p>8. Разработка практических рекомендаций по оптимизации деятельности предприятия на основе аналитического материала.</p>
3.	Заключительный этап	<p>1. Подведение итогов практики.</p> <p>2. Написание отчета о преддипломной практике.</p>

## **7. Формы отчетности по итогам преддипломной практики**

По результатам преддипломной практики студент предоставляет руководителю практики, следующие отчетные документы:

- дневник прохождения практики;
- отчет по преддипломной практике;
- отзыв-характеристику руководителя практики от организации (предприятия) о качестве выполнения программы преддипломной практики;
- акт внедрения результатов ВКР на предприятии (при наличии).

## **8. Правила оформления отчета по преддипломной практике**

Отчет по преддипломной практике должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) через полтора интервала и размером шрифта Times New Roman 14 пунктов.

Страницы отчета должны иметь следующие поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту 1,25 см. Текст абзаца должен быть

выровнен по ширине.

Все страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию, по порядку без пропусков и повторений. Титульный лист, содержание, первый лист введения включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы не проставляют. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Заголовки разделов (параграфов) следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Если в работе встречаются списки, для их выделения используют:

- маркировку при помощи «тире»;
- перечисления с использованием арабских цифр или букв в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). После цифр и букв ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Если в перечислении используются слова, начинающиеся со строчной буквы, они разделяются запятыми. В случае использования словосочетаний или части предложений, начинающихся со строчной буквы, в конце каждого пункта ставится точка с запятой. Если перечисляемые элементы представлены предложениями, в этом случае они отделяются друг от друга точками.

Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин. Если в отчете более одной формулы, то необходима сквозная нумерация формул. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы (в круглых скобках). Если в работе одна формула, то ее не нумеруют.

*Пример:*

$$T_{об}^{дз} = \frac{360 \cdot \overline{ДЗ}}{Д}, \quad (1)$$

где  $T_{об}^{дз}$  – оборачиваемость дебиторской задолженности в днях;

$\overline{ДЗ}$  – среднегодовая величина дебиторской задолженности;

$Д$  – выручка от реализации.

Для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей применяют таблицы. Таблица должна иметь нумерацию и наименование (заголовок). Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Наименование печатают строчными буквами, начиная с прописной, точку в конце не ставят. Таблицу, по возможности, помещают после абзаца, в

котором она впервые упоминается. Рекомендуется сквозная нумерация таблиц, не связанная с основным текстом. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблица по горизонтали должна занимать всю ширину рабочего поля.

Текст таблицы печатают через одинарный междустрочный интервал. Допускается в таблице применять размер шрифта меньший, чем в тексте (как правило, на 1–2 пт).

При переносе таблицы на следующую страницу «шапку» таблицы следует повторить и над ней поместить слова «Продолжение таблицы» и указать ее номер, при этом тематический заголовок таблицы не повторяют. Громоздкую «шапку» таблицы допускается не повторять; в этом случае следует пронумеровать графы (подграфы) и повторить их нумерацию на следующей странице.

Числовые значения показателей, приводимых в ячейках таблицы, проставляют на уровне последней строки наименования показателей. Словесная характеристика показателей, в отличие от числовой, должна начинаться на уровне первой строки наименования показателей. При отсутствии данных в соответствующих ячейках обязательно проставляется прочерк (–).

В каждой таблице следует указывать единицы измерения данных. Если единица измерения является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят после тематического заголовка таблицы после запятой. Если единицы измерения различаются, то их указывают в заголовке соответствующей строки или графы

*Пример:*

Таблица 1 – Тематический заголовок

№п/п	Боковик	Заголовок	
		Подзаголовок	Подзаголовок
1	2	3	4

5.8 Все иллюстрации в работе называются рисунками. Каждый рисунок сопровождается подрисуночной подписью. Для рисунков также рекомендуется сквозная нумерация. Используя ссылки на рисунки в тексте, прибегают к сокращениям, например, «рис.1».

*Пример:*



Рисунок 3 – Логотип ИГБ и Т РУДН

При составлении списка использованных источников необходимо соблюдать определенную последовательность в перечислении библиографических записей. Для отчета по практике наиболее приемлемыми являются алфавитные библиографические списки.

При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов.

В начале библиографического списка всегда размещают официальные и нормативные документы (Федеральные законы, Указы Президента, постановления, положения, приказы и т. д.). Внутри группы однотипных документов библиографические записи можно располагать по алфавиту, либо по хронологии. Сведения о нормативных документах и статьях из периодических изданий приводят с обязательным указанием источника опубликования.

Далее следует размещать источники, относящиеся к учебной литературе, а за ними периодические издания.

В конце списка размещаются ссылки на электронные источники.

Если в отчете использовались источники на иностранных языках, информация о них размещается после указания электронных источников.

#### *Пример оформления списка использованных источников:*

##### **Список использованных источников**

1. ГОСТ Р 54964–2012. Оценка соответствия. Экологические требования к объектам недвижимости [Текст]. – Введ. 2013–01–01. – М.: Изд-во стандартов, 2012. – 27 с.
2. Каган, М. С. Введение в историю мировой культуры [Текст] : учебное пособие / М. С. Каган, О. П. Петров. – СПб.: изд-во "Петрополис". – 2013. – 350 с.
3. Использование эко-технологий в гостиничном бизнесе [Текст] / А. П. Шишко // Проблемы современной экономики. – 2012. – №1 (41). – С.56–60
4. Число экологических преступлений в РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/dbinet.cgi/> (Дата обращения 10.01.2019)

При использовании в отчете приложений необходимо руководствоваться следующими положениями:

– Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" и иметь содержательный заголовок по центру на следующей строке.

– Если в работе более одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №), например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д.

– Приложения должны иметь общую с текстом сквозную нумерацию страниц и соответствующим образом отражаться в оглавлении/содержании.



## 9. Перечень литературы для преддипломной практики

### Нормативно-правовая база

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 01.04.2020) <https://fzrf.su/zakon/ob-osnovah-turistskoj-deyatelnosti-132-fz/>
2. Федеральная целевая программа «Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2019 - 2025 годы)» [https://www.russiatourism.ru/contents/deyatelnost/programmy-i-proekty/federalnaya-tselevaya-programma-razvitie-vnutrennego-i-vezdnogo-turizma-v-rossiyskoy-federatsii-2019-2025-gody-/](https://www.russiatourism.ru/contents/deyatelnost/programmy-i-proekty/federalnaya-tselevaya-programma-razvitie-vnutrennego-i-vezdnogo-turizma-v-rossiyskoy-federatsii-2019-2025-gody/)
3. Стратегия развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года <http://government.ru/docs/37906/>
4. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 № 51- // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 3.
6. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 18.07.2019) «О защите прав потребителей».
7. Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 N 294-ФЗ (последняя редакция).
8. Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 (ред. от 18.07.2019) «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».
9. Постановление Правительства РФ от 14.04.2017 N 447 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности гостиниц и иных средств размещения и формы паспорта безопасности этих объектов».
10. Приказ Минкультуры России от 11.07.2014 N 1215 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями».

### Основная литература

1. Алексеева, Н.П. Tourismus=Туризм : учебное пособие / Н.П. Алексеева. – 2-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2017. – 333 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103308>
2. Бексаева, Н.А. Деловой английский в туризме : учебное пособие / Н.А. Бексаева. – 3-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2017. – 204 с. – Режим доступа: по подписке.– URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103336>

3. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12617-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblionline.ru/bcode/447864>

4. Жук, А.А. Разработка стратегии развития предприятия : выпускная квалификационная работа / А.А. Жук ; Крымский Федеральный Университет имени В.И. Вернадского, Институт экономики и управления, Кафедра менеджмента. — Симферополь : , 2018. — 113 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491694>

5. Иващенко, И.А. Английский язык для сферы туризма / И.А. Иващенко ; гл. ред. Д.И. Фельдштейн ; ред. Т.Н. Кондрашина. — 5-е изд., стер. — Москва : Флинта, 2018. — 266 с. : табл., схем — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363597>

6. Инновационные подходы к обеспечению экономической безопасности туристско-рекреационной сферы : монография / А.Н. Полухина, В.П. Рукомойникова, Е.Е. Шарафанова и др. ; Поволжский государственный технологический университет. — Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. — 216 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494314>

7. Лежнин, В.В. Локальные системы сферы туризма: управление и инновации / В.В. Лежнин, А.Н. Полухина ; Поволжский государственный технологический университет. — Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2019. — 182 с. : табл., граф., схем., ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570636>

8. Организация детско-юношеского и молодежного туризма : учебное пособие / И.Е. Карасев, Е.В. Кулагина, О.В. Лукина, Б.К. Смагулов ; Минобрнауки России, Омский государственный технический университет. — Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2017. — 92 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493421>

9. Осипов, С.В. Технология и организация туроператорских и турагентских услуг / С.В. Осипов ; Вологодский государственный университет, Гуманитарный факультет, Кафедра социально-культурного сервиса и туризма. — Вологда : б.и., 2017. — 94 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562321>

10. Российский энциклопедический словарь «ТУРИЗМ» : словарь : [12+] / под ред. С.Ю. Житенёва ; Министерство культуры Российской Федерации, Российский научно-исследовательский институт культурного и природного наследия имени Д. С. Лихачёва, Международная общественная туристская академия. — Москва : Институт Наследия, 2018. — 490 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571398>

11. Рукомойникова, В.П. Реклама в туризме : учебное пособие / В.П. Рукомойникова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 104 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476509>

12. Трусова, Н.М. Статистика туризма : учебное пособие / Н.М. Трусова ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Институт социально-культурных технологий, Кафедра управления и экономики социально-культурной сферы. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. – 129 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487720>

13. Туристские услуги. Общие требования к персоналу туроператоров и турагентов = Tourist services. General requirements to the personnel of tour operators and travel agents : национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 55318-2012 : изд. офиц. : введен впервые : введен 2014-01-01

14. Царева, Г.Р. Выпускная квалификационная работа : учебно-методическое пособие / Г.Р. Царева, В.Б. Елагина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. – 100 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494054>

### **Дополнительная литература**

1. Английский язык : учебное пособие / Л.Н. Кондратюк, А.И. Лагерь, Т.Н. Любимова, О.В. Мещерякова ; Финансовый университет при Правительстве РФ, Департамент языковой подготовки. – Москва : Прометей, 2018. – Ч. 3. – 166 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494860>

2. Базовая подготовка по спортивно-оздоровительному туризму : монография / С.В. Соболев, В.М. Гелецкий, Е.А. Николаев и др. ; Сибирский Федеральный университет. – Красноярск : СФУ, 2016. – 230 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496992>

3. Беликова, И.П. Организационное проектирование и управление проектами : учебное пособие / И.П. Беликова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. – 88 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438686>

4. Воскресенский, В.Ю. Международный туризм : учебное пособие / В.Ю. Воскресенский. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. –

462 с. : ил., табл., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114800>

5. Гурьянова, Ф.А. Информационные технологии обслуживания туристов : учебное пособие / Ф.А. Гурьянова, Л.А. Зуева, Л.А. Родигин ; Российская международная академия туризма. – Москва : Советский спорт, 2010. – 136 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258197>

6. Докашенко, Л.В. Экономика и организация конгрессно-выставочной деятельности : учебное пособие / Л.В. Докашенко ; Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2015. – 164 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438990>

7. Котлер, Ф. Маркетинг: гостеприимство, туризм / Ф. Котлер, Боуэн Джон, Мейкенз Джеймс. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 1071 с. : табл., граф., ил, схемы – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114713>

8. Петрова, Т.В. Особенности регулирования делового туризма в регионе: концепция развития делового туризма на основе использования потенциала дестинации / Т.В. Петрова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 165 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278051>

9. Пронина, С.А. История туризма : конспект лекций / С.А. Пронина ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Институт социально-культурных технологий, Кафедра музейного дела. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2016. – 119 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472705>

10. Скляр, М. Public Relations в системе маркетинга коммуникаций туроператора : монография / М. Скляр. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97364>

11. Сорокин, А.В. Общая экономика: бакалавриат, магистратура, аспирантура / А.В. Сорокин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 640 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437304>

12. Тимофеев, М.С. Современное направление развития турагентской деятельности в РФ: проблемы и перспективы : монография / М.С. Тимофеев. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 117 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89716>

13. Трусова, Н.М. Страхование в туризме : учебное пособие / Н.М. Трусова ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Социально-гуманитарный институт, Кафедра экономики социальной сферы. – Кемерово : Кемеровский

государственный институт культуры (КемГИК), 2015. – 172 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472725>

14. Туризм и спортивное ориентирование: курс лекций : [16+] / авт.-сост. К.Г. Зеленский, А.В. Абрамов, Д.Н. Безлепкин ; Министерство науки и высшего образования РФ и др. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. – 132 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562693>

15. Хайретдинова, О.А. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие / О.А. Хайретдинова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Уфимский государственный университет экономики и сервиса" (УГУЭС). – Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015. – 107 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445129>

### **Периодические издания**

1. Бюллетень иностранной и коммерческой информации (БИКИ).
2. Научно-практический журнал «Современные проблемы сервиса и туризма.
3. Деловой мир. Туризм и отдых.
4. Вестник Национальной академии туризма.
5. Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса.
6. Таможенный вестник.
7. Экономика и жизнь.
8. Туризм: право и экономика.
9. Туризм: практика, проблемы, перспективы
10. National Geographic Traveler
11. Journal of Travel Research
12. Journal of Vacation Marketing
13. Forbes Travel
14. Деловой мир.
15. Коммерсант.
16. Журнал «Турифо»
17. Журнал «Пять звезд»
18. Журнал «Современный Отель»
19. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом»
20. Журнал Harvard Business Review - Россия.
21. Интернет-газета NoReCa
22. Журнал «Гостиница и ресторан: БИЗНЕС И УПРАВЛЕНИЕ»

### **Перечень ресурсов сети «Интернет»**

1. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>- Научная электронная библиотека: электронные версии статей журналов
2. <http://www.russiatourism.ru> - Официальный сайт Федерального агентства по туризму РФ
3. <http://www.mos.ru> - Официальный сайт Комитета по туризму Правительства Москвы
4. <http://www.all-hotels.ru/> - все гостиницы Москвы и России, описание, телефоны, услуги бронирования гостиниц
5. [www.wto.ru](http://www.wto.ru)
6. [www.unwto.org/index.php](http://www.unwto.org/index.php)
7. [www.wlant-consult.ru](http://www.wlant-consult.ru)
8. [www.rostourunion.ru/](http://www.rostourunion.ru/)
9. [www.tpnews.ru/](http://www.tpnews.ru/)
10. [www.russiatourism.ru/](http://www.russiatourism.ru/)
11. [www.customs.ru](http://www.customs.ru)
12. [www.mineral.ru](http://www.mineral.ru)
13. [www.epp.eurostat.ec.europa.eu](http://www.epp.eurostat.ec.europa.eu)
14. [www.faostat.fao.org](http://www.faostat.fao.org)
15. [www.igc.int](http://www.igc.int)
16. [www.intracen.org](http://www.intracen.org)
17. [www.fas.usda.gov](http://www.fas.usda.gov)
18. [www.gks.ru](http://www.gks.ru)
19. [www.mintrans.ru](http://www.mintrans.ru)
20. [www.tourbus.ru](http://www.tourbus.ru)
21. [www.tourgrad.ru](http://www.tourgrad.ru)
22. [www.passperevozki.ru](http://www.passperevozki.ru)
23. [www.rzd.ru](http://www.rzd.ru)
24. <http://rucont.ru/> - электронно-библиотечная система «Рукопт».
25. <https://biblio-online.ru/catalog/full>-электронно-библиотечная система «Юрайт».
26. <http://ruafisha.ru/%D1%> - Рейтинг лучших Ивент агентств и организаторов мероприятий Москвы.

## **10. Фонд оценочных средств по преддипломной практике**

### **Показатели критериев оценивания компетенций, шкала оценивания**

К критериям оценки, выставляемой за документы и отчетные материалы преддипломной практики, являются:

- соответствие содержания отчета программе преддипломной практики;
- полнота представленного аналитического материала в отчете, в том числе и по теме выпускной квалификационной работы;
- качество представленных рекомендаций;
- качество оформления, язык, стиль и грамматический уровень;



- использование иллюстративного материала (рисунки, таблицы, графики, диаграммы и т.п.);
- структура и содержание доклада;
- качество презентационного/раздаточного материала.

<i>Критерии оценивания и баллы в рамках БРС</i>		
<i>Содержательная часть</i>		
Соответствие содержания отчета программе практики	20	
Полнота представленного аналитического материала в отчете, в том числе и по теме выпускной квалификационной работы	20	
Качество представленных рекомендаций	20	
<i>Оформление и информационное сопровождение отчета</i>		
Качество оформления, язык, стиль и грамматический уровень	10	
Использование иллюстративного материала (рисунки, таблицы, графики, диаграммы и т.п.)	10	
<i>Защита отчета</i>		
Структура и содержание доклада	10	
Качество презентационного/раздаточного материала	10	
<i>Итого:</i>	<i>100</i>	

### **Критерии оценки отчета по практике**

- своевременная сдача отчетной документации;
- соответствие представленного материала заданию;
- своевременность, точность и полнота выполнения задач, предусмотренных индивидуальным заданием по практике;
- структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение);
- наличие собственных обоснованных предложений по результатам практики;
- степень готовности отчета к защите (оформление - соответствие требованиям);
- степень готовности ВКР на момент защиты отчета по практике;
- умение публично представить отчет, отвечать на вопросы.

### **Критерии оценки по итогам практики (дифференцированный зачет)**

Оценка «отлично» выставляется студенту, представившему материалы, которые имеют аналитический характер, соответствуют теме ВКР, отчет по практике которого содержит законченные и полные выводы и предложения, сформулированные на основе глубокого анализа материалов и документов, разработанных в ходе практической деятельности на профильном предприятии, а также продемонстрировавшему в ходе защиты практики профессиональные навыки, полученные на практике, свободное владение материалом, давшему аргументированные, полные и четкие ответы на вопросы членов комиссии.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, представившему материалы, которые имеют аналитический характер, соответствуют теме ВКР, отчет по практике которого содержит законченные и полные выводы и предложения, сформулированные на основе анализа материалов и документов, разработанных в ходе практической деятельности на профильном предприятии, а также продемонстрировавшему в ходе защиты практики профессиональные навыки, полученные на практике, владение материалом, давшему аргументированные ответы на вопросы членов комиссии, но имеющему отдельные мелкие недочеты по тем или иным аспектам отчета или защиты.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, представившему материалы, в целом соответствующие установленным требованиям, содержащие общие выводы и предложения по итогам преддипломной практики, но продемонстрировавшему в процессе защиты слабое владение материалом, затруднения в ответах на вопросы членов комиссии.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если условия недостаточны для получения оценки «удовлетворительно».

Результаты защиты преддипломной практики и положительная оценка ее защиты являются обязательным условием для принятия ГЭК решения о присвоении соответствующей квалификации и выдачи диплома о соответствующем уровне образования и квалификации.

### **Методические рекомендации по составлению отчета по преддипломной практике**

Отчет по преддипломной практике является основным документом студента, отражающим выполненную работу во время практики и приобретенные компетенции.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;



- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Объем отчета должен составлять 10-15 листов (шрифт - Times New Roman, размер шрифта - 13-14, все поля - 2 см, отступ - 1 см, выравнивание - по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

В введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения преддипломной практики (сроки, продолжительность в неделях);
- последовательность прохождения преддипломной практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе преддипломной практики;
- описание выполненной работы по разделам программы преддипломной практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения преддипломной практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении преддипломной практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период преддипломной практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения преддипломной практики;
- предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе преддипломной практики.

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок.

К отчету также прилагаются:

- индивидуальное задание практиканта;
- дневник практиканта;
- отзыв-характеристика руководителя преддипломной практики от предприятия о работе практиканта;
- акт внедрения результатов ВКР на предприятии (при наличии).

Отчет, заверенный руководителем преддипломной практики от организации, должен быть представлен по окончании практики. Защита отчетов для получения итоговой оценки по практике проводится на кафедре.

### Методические рекомендации по заполнению дневника практиканта

Дневник является основным документом, отражающим объем и качество выполняемой студентом работы в период преддипломной практики.

Практикант четко, лаконично, грамотно делает в дневнике ежедневные записи о выполненной работе в соответствии с индивидуальным заданием практиканта. В каждой записи должны присутствовать:

- дата,
- характер и объем выполняемых индивидуальных заданий.

Обязательно включается информация о дате проведения инструктажей (по технике безопасности, пожарной безопасности, профессиональные инструктажи, инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка).

Также практикант отражает участие в мероприятиях, предусмотренных программой практики (встречи, производственные экскурсии, конференции, обучающие или исследовательские семинары и проч.), вносит свои замечания и предложения.

По окончании каждого дня практики студент должен получить у руководителя преддипломной практики по месту прохождения отметку (замечания, виза) в дневнике в соответствующей графе.

По окончании преддипломной практики дневник предъявляется руководителю практики от института (кафедры) вместе с отчетом по практике.

#### Разработчики:

Зам.директора по УМР, к.п.н.  
должность, название кафедры

  
подпись

Л.В. Куклина  
инициалы, фамилия

#### Руководитель программы

Доцент, к.э.н.  
должность, название кафедры

  
подпись

Зевеке О.Ю.  
инициалы, фамилия