

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

**ФАКУЛЬТЕТ ФИНАНСОВОЙ ЭКОНОМИКИ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА**

УТВЕРЖДАЮ

**Декан факультета финансовой
экономики
И.А. Гулиев**

«01» сентября 2025 г.

Рабочая программа учебной практики

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) подготовки
Туризм и индустрия гостеприимства

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Одинцово – 2025

Содержание

1. Цели и задачи ознакомительной практики	3
2. Вид, способ и формы проведения ознакомительной практики	3
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении ознакомительной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
4. Место ознакомительной практики в структуре ОП ВО бакалавриата	16
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях	16
6. Содержание ознакомительной практики	16
7. Формы отчетности по практике	17
8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся	18
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики	21
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	22
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения ознакомительной практики	23
12. Приложения	24
13. Лист регистрации внесенных изменений	33

1. Цели и задачи практики

Цель ознакомительной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02. Туризм, направленность (профиль) подготовки «Туризм и индустрия гостеприимства» - получить общее представление о различных (в первую очередь природных) видах туризма.

Для этой цели необходимо выполнить следующие задачи.

- Изучить объекты посещения туристов.
- Провести комплексный анализ туристского продукта по выбранному виду.
- Сформировать собственные выводы и предложения.
- Оформить проведенные изыскания в виде отчета.
- Публично защитить результаты работы.

2. Вид, способ и формы проведения ознакомительной практики

Вид практики: учебная

Способы проведения практики: концентрированная.

Форма проведения практики: непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике первого семестра непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Ознакомительная практика проводится в первом семестре обучения в сторонних государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях/учреждениях, осуществляющих туристскую деятельность.

При определении мест прохождения практики обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ может быть отражен в индивидуальном задании на практику.

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Коды компетенций	Содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез	ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа	Знать: основные источники поиска информации в области решаемой задачи. Уметь: искать необходимую

	информации, применять системный подход для решения поставленных задач	поставленной задачи	информацию. Владеть: навыками отбора источников из общей массы для поиска необходимой информации.
		ИУК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации	Знать: основные принципы работы с большими объемами информации. Уметь: отбирать необходимую информацию из массива данных. Владеть: навыком анализа информации и ее применения к решению поставленной задачи.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества социально-историческом, этическом и философском контекстах.	ИУК-5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям	Знать: основные вехи истории формирования РФ как многонационального государства. Уметь: определять представителей основных народностей РФ.
		ИУК-5.2. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп	Знать: наименования основных народностей РФ. Уметь: работать с представителями основных народностей РФ.
		ИУК-5.3 Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и	Знать: практические примеры объектов этнокультурного туризма.

		социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира	
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	ИУК-8.1. Анализирует факторы вредного воздействия на объекты окружающей среды и идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой профессиональной деятельности	Знать: основы безопасности жизнедеятельности. Уметь: применять правила в области безопасности жизнедеятельности на производстве. Владеть: навыком обеспечения безопасных условий жизнедеятельности.
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.	ИУК-10.1. Понимает сущность коррупции как противозаконного действия, умеет аргументированно защищать антикоррупционную позицию и находить пути противодействия коррупционным явлениям в профессиональной деятельности	Знать: корпоративные правила в области недопущения коррупционного поведения. Уметь: выявлять и противодействовать признакам коррупционного поведения.
ОПК-5	Способен принимать экономически	ИОПК-5.1. Определяет, анализирует, оценивает производственно-	Знать: основные производственно-экономические показатели

	обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	экономические показатели предприятий туристской сферы.	предприятия. Уметь: оценить производственно-экономические показатели. Владеть: навыком оценки производственно-экономических показателей.
ОПК-6	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ИОПК-6.1 - Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для обоснованного применения в рамках профессиональной деятельности	Знать: источники нормативно-правовой документации. Уметь: найти требуемую нормативно-правовую документацию в туристской деятельности. Владеть: навыком поиска нормативно-правовой документации применительно к туристской деятельности.
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-8.1 - Понимает принципы работы современных информационных технологий, телекоммуникационных систем и компьютерных сетей в туризме	Знать: принципы работы современных информационных технологий. Уметь: применять современные информационные технологии в туристской деятельности.
ДОПК-1	Способен ориентироваться в основных современных тенденциях развития мировой политики, экономики и международного туризма	ДОПК-1.1. Знает ключевые концепции, основные понятия, структуру и составляющие мировой политики и экономики	Знать: ключевые политические и экономические тенденции в сфере туризма на международном уровне.
		ДОПК-1.2. Умеет выявлять современные тенденции развития международного туризма	Уметь: выявлять современные тенденции развития международного туризма
		ДОПК-1.3. Владеет навыками анализа современных тенденций развития международного туризма	Владеть: навыками анализа современных тенденций развития международного туризма

ДОПК-2	Способен понимать содержание международно-правовых документов, оперировать международно-правовыми понятиями и категориями в сферах туризма и гостеприимства	ДОПК-2.1. Знает основные категории международного права	Знать: текущие ограничения политического и правового характера, связанные с выездным туризмом.
		ДОПК-2.2. Умеет пользоваться международными договорами и другими правовыми актами в туризме и гостеприимстве	Уметь: использовать нормативно-правовую базу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для изучения различных видов туризма.
		ДОПК-2.3. Владеет навыками работы с международно-правовыми актами в туризме	Владеть: навыками поиска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» международных и отечественных правовых актов для изучения различных видов туризма.
ДОПК-3	Способен работать с источниками международной информации в сферах туризма и гостеприимства	ДОПК-3.1. Знает основные источники информации, связанные с международной туристской деятельностью	Знать: основные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для сбора информации по видам туризма.
		ДОПК-3.2. Умеет найти необходимую информацию в области международного туризма	Уметь: найти информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для изучения различных видов туризма.

		ДОПК-3.3. Владеет навыком работы с источниками информации в области международной туристской деятельности	Владеть: навыком поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для изучения различных видов туризма.
--	--	---	---

4. Место ознакомительной практики в структуре ОП ВО бакалавриата

Концентрированная ознакомительная практика проводится в первом семестре обучения и обеспечивает межпредметные связи с дисциплиной «Основы туризма и гостеприимства». Практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) в первом семестре составляет 6 зачетные единицы (ЗЕ), 216 академических часов.

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	216	6
Аудиторная работа, всего:	2	
в том числе:		
Лекции	2	
Практические занятия/семинары:	-	
Самостоятельная работа, всего:	214	
в том числе:		
Самоподготовка (<i>самостоятельное изучение лекционного материала и материала учебников, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю и т.д.</i>)	214	
Контроль (подготовка к экзамену, в составе модуля)	-	
Вид промежуточной аттестации	Зачет	

6. Содержание ознакомительной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы и трудоемкость (час.)		Формы текущего контроля
		Лек	СРС	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы и трудоемкость (час.)		Формы текущего контроля
		Лек	СРС	
1.	Установочное собрание: презентация программы практики и требований к отчету.	1	7	-
2.	Консультация	-	50	Раздел отчета с описанием мест посещения.
3.	Изучение мест посещения, средств размещения и сопутствующей туристской инфраструктуры.	-	50	Устный опрос
4.	Консультация	-	50	Раздел отчета с описанием прочих туристских объектов
5.	Оформление отчета, подготовка презентации.	-	50	-
6.	Защита отчета.	1	7	Отчет о практике
	Итого	2	214	

7. Формы отчетности по практике

Требования к содержательной части отчета.

Содержательная часть отчета должна содержать три части следующей направленности:

- текущее состояние выбранного вида туризма в Российской Федерации;
- анализ работы выбранного туристского объекта;
- выводы и предложения.

Ниже представлено краткое содержание разделов.

Текущее состояние выбранного вида туризма в Российской Федерации:

- понятие выбранного вида туризма;
- предложение выбранного вида туризма;
- спрос на выбранный вид туризма;
- государственная политика для выбранного вида туризма.

Анализ работы выбранного туристского объекта:

- описание исследуемого объекта;
- факторы, притягивающие туристов, и факторы, сдерживающие

посещение объекта туристами;

- перспективы выбранного туристского объекта.

Выводы и предложения:

- SWOT-анализ;
- выводы и предложения.

Желательно, чтобы по тексту отчета все указанные части были приблизительно одинакового объема в границах 1-2 страницы.

Сам отчет о прохождении практики включает следующие части

Отчет о прохождении практики включает следующие части:

1. Титульный лист.¹
2. Оглавление
3. Содержательная часть (см. выше).
4. Список использованных источников.
5. Оценочный лист руководителя структурного подразделения, где студент проходил практику.²
6. Приложения: дневник практики³, иные приложения (факультативно).

Возможные направления туристской деятельности – объекты изучения:

- горный туризм,
- детский туризм,
- лечебно-оздоровительный туризм,
- образовательный туризм,
- пляжный туризм,
- событийный туризм,
- спортивный туризм,
- экологический туризм.

Работа над отчетом осуществляется в группах по 2-3 студента. По завершении практики отчет подписывается студентами, руководителем практики от вуза и от принимающей организации и сдается на кафедру.

8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

8.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике

1) Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка*	Наименование оценочного средства
----------	--	--

¹ См. Приложение 1

² См. Приложение 2.

³ См. Приложение 3.

1.	<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p> <p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ДОПК-1. Способен ориентироваться в основных современных тенденциях развития мировой политики, экономики и международного туризма</p> <p>ДОПК-2. Способен понимать содержание международно-правовых документов, оперировать международно-правовыми понятиями и категориями в сферах туризма и гостеприимства</p> <p>ДОПК-3. Способен работать с источниками международной информации в сферах туризма и гостеприимства</p>	Отчет
----	---	-------

2а) Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Отчет	Форма контроля для демонстрации обучающимися умений работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой, логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса, способность создавать содержательную презентацию выполняемой работы.	Требования к отчету

2б) Описание шкал оценивания

Вид работы	Оценка/процент	Описание критериев оценки
ОТЧЕТ	А (90-100%)	Наличие всех обязательных частей отчета.

		<p>Выводы и предложения аргументированы.</p> <p>Отражена суть специфики вида туризма.</p> <p>Уверенные ответы на все вопросы преподавателя.</p> <p>Объем содержательной части составляет не менее 10 стр.</p> <p>Объем заимствований в отчете составляет менее 70%.</p> <p>Отсутствуют необоснованные пропуски.</p>
	В (82-89%)	<p>Отсутствует резюме.</p> <p>Выводы и предложения аргументированы.</p> <p>Отражена суть специфики вида туризма.</p> <p>Отдельные вопросы преподавателя остались без ответа.</p> <p>Объем содержательной части составляет не менее 10 стр.</p> <p>Объем заимствований в отчете составляет менее 70%.</p> <p>Наличие единичных необоснованных пропусков.</p>
	С (75-81%)	<p>Отсутствует резюме и библиография.</p> <p>Пробелы в аргументации выводов и предложений.</p> <p>Пробелы в отражении специфики вида туризма.</p> <p>Отдельные вопросы преподавателя остались без ответа.</p> <p>Объем содержательной части составляет не менее 10 стр.</p> <p>Объем заимствований в отчете составляет менее 70%.</p> <p>Наличие единичных необоснованных пропусков.</p>
	D (67-74%)	<p>Отсутствуют резюме, а также выводы и предложения.</p> <p>Пробелы в отражении специфики вида туризма.</p> <p>Многие вопросы преподавателя остались без ответа.</p> <p>Объем содержательной части составляет менее 10 стр.</p> <p>Объем заимствований в отчете составляет менее 70%.</p> <p>Наличие до 30% необоснованных пропусков.</p>
	E (60-66%)	<p>Отсутствуют резюме, выводы и предложения, специфика вида туризма.</p> <p>Многие вопросы преподавателя остались без ответа.</p> <p>Объем содержательной части составляет менее 10 стр.</p> <p>Объем заимствований в отчете составляет менее 70%.</p> <p>Наличие до 30% необоснованных пропусков.</p>
	F (менее 60%)	<p>Отчет отсутствует или представлен в неоформленном виде.</p> <p>Вопросы преподавателя о ходе практики остались без ответа.</p> <p>Объем содержательной части составляет менее 10 стр.</p> <p>Объем заимствований в отчете составляет свыше 70%.</p> <p>Наличие свыше 30% необоснованных пропусков.</p>

Типовые вопросы для промежуточной аттестации.

1. Опишите основные характеристики изученного объекта посещения.
2. Каковы факторы, притягивающие туристов?
3. Насколько полно использованы в данном случае туристские ресурсы?
4. Где размещаются туристы, приезжающие с целью посещения данного объекта?

5. Какова средняя продолжительность их поездки?
6. Каким транспортом прибывают туристы?
7. Опишите имеющуюся инфраструктуру, обеспечивающую транспортное сообщение объекта посещения с местами постоянного проживания туристов?
8. Насколько существующая транспортная инфраструктура является загруженной?
9. Какие прочие услуги приобретают туристы, посещающие данный объект?
10. Каково предложение данных услуг в местах пребывания туристов?
11. Существуют ли, на ваш взгляд, какие-то выраженные макротренды, способные оказать влияние на характер туристской деятельности по данному виду туризма в будущем?
12. Проведите SWOT-анализ изучаемого вида туризма.
13. Кто основные конкуренты для изучаемого туристского объекта?
14. Каковы ваши выводы относительно изученного объекта.
15. Сделайте предложения по совершенствованию туристской деятельности.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Ветитнев, А.М.. Организация санаторно-курортной деятельности (Ростуризм) : Учебник / А.М. Ветитнев, Я.А. Войнова — Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. — 270 с. — ISBN 978-5-4365-0140-6. — URL: <https://book.ru/book/919722> . — Текст : электронный.
2. География туризма (Ростуризм) : Учебник / В.И. Кружалин, Н.С. Мироненко, Н.В. Зигерн-Корн, Н.В. Шабалина — Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. — 328 с. — ISBN 978-5-4365-0129-1. — URL: <https://book.ru/book/919719> (дата обращения: 30.11.2025). — Текст : электронный.
3. Образовательный туризм в России : учебник для вузов / под редакцией С. Ю. Житенёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10790-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564633> (дата обращения: 30.11.2025).
4. Основы туризма (Ростуризм) : учебник / Е. Л. Писаревский, В. Г. Гуляев, В. А. Кальней [и др.] ; под ред. О. И. Писаревской. — Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. — 374 с. — ISBN 978-5-4365-0134-5. — URL: <https://book.ru/book/919712> — Текст : электронный.
5. Стеблецов, Е. А. Спортивно-оздоровительный туризм и спортивное ориентирование : учебник для вузов / Е. А. Стеблецов, Ю. С. Воронов, В. В. Севастьянов ; под общей редакцией Е. А. Стеблецова. — Москва : Издательство

Юрайт, 2025. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13274-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/56731>

6. Строев, В. В., Индустрия путешествий и детский туризм : учебник / В. В. Строев, А. Д. Чудновский, М. А. Жукова. — Москва : Русайнс, 2024. — 187 с. — ISBN 978-5-466-05178-0. — URL: <https://book.ru/book/952788> . — Текст : электронный.

7. Уокер, Джон Р. Введение в гостеприимство : учебное пособие / Джон Р. Уокер ; ред. Л. В. Речицкая, Г. А. Клебче ; пер. В. Н. Егоров. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юнити-Дана, 2017. — 736 с. — (Зарубежный учебник). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684716> . — ISBN 978-5-238-01392-3. — Текст : электронный.

8. Чудновский, А. Д., Внутренний туризм в России: состояние и перспективы развития : учебное пособие / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова. — Москва : Русайнс, 2024. — 178 с. — ISBN 978-5-466-04105-7. — URL: <https://book.ru/book/951107> . — Текст : электронный.

9. Ядерная, Д. В. Событийный менеджмент : учебное пособие / Д. В. Ядерная. - Москва : Издательство «Аспект Пресс», 2023. - 257 с. - ISBN 978-5-7567-1299-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2155140> (дата обращения: 30.11.2025). — Режим доступа: по подписке.

б) факультативная литература:

10. Netour. Nature-based Tourism in Russia / Netour – Tempus project funded by EACEA. – 2014 . – 102 с.

в) интернет-ресурсы:

1. <https://book.ru> - электронно-библиотечная система «BOOK.ru»

2. <https://biblioclub.ru/> - Университетская библиотека ОНЛАЙН

3. <https://urait.ru/> - образовательная платформа «Юрайт».

4. <https://znanium.com/> - электронно-библиотечная система «Znanium»

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение для персонального компьютера предполагает работу в операционной системе не ниже WinXP, комплект прикладных программ MSOffice, программы утилиты (антивирусы, упаковщики и архиваторы, служебные и пр.), программы выхода в сеть Интернет привлекая браузеры OPERA, GOOGLE и пр. для оперативного соединения с ЭБС «Znanium», ЭБС «Университетская библиотека ON-LINE» и ЭБС "Юрайт".

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Microsoft Office, Windows
- 2) Справочная информационная система «Консультант +»
- 3) Антивирусная защита

Аудитория оборудована техническими средствами для проведения занятий в формате онлайн. Наличие моторизованной поворотной камеры и скайп-гарнитуры.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения ознакомительной практики

Ознакомительная практика может проводиться в сторонних государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях / учреждениях, осуществляющих туристскую деятельность и оснащенных высокотехнологичным оборудованием и укомплектованных квалифицированными кадрами. Организации / учреждения, на которых происходит ознакомительная практика, соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям безопасности при проведении производственных работ.

Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся оснащена компьютерной техникой и возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

ФАКУЛЬТЕТ ФИНАНСОВОЙ ЭКОНОМИКИ

**КАФЕДРА ТУРИЗМА, ГОСТЕПРИИМСТВА И КРЕАТИВНЫХ
ИНДУСТРИЙ**

ОТЧЕТ

**о прохождении ознакомительной практики
на базе _____**

(указывается полное название организации, предприятия, учреждения)

Выполнила: студентка

Направление подготовки: 43.03.02 «Туризм»

Группа:

Руководитель практики от кафедры:

Руководитель практики от принимающей организации:

Сочи

20__

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Общие технические требования

При оформлении отчетной документации используется ГОСТ 7.32-2001 (последняя редакция 2005), ГОСТ 7.0.5-2008 (дата введения 01.01.2009).

Поля	<div>верхнее 20 мм</div> <div>левое 25 мм</div> <div>правое 25 мм</div> <div>нижнее 20 мм</div>
Интервал	основной текст – 1,5 список литературы - 1,5 примечания (постраничные сноски) – 1
Гарнитура	TimesNewRoman Можно применять шрифты разной гарнитуры для определений, формул
Размер Кегля	основной текст и список литературы – 14 пт; таблицы, примечания (постраничные сноски) – 12 пт
Цвет шрифта	черный , рисунки могут быть цветные
Выравнивание	основной текст, список литературы, постраничные сноски <div>по ширине;</div>
Абзацы	печатаются с красной строки; от левого поля имеется отступ 1,25 см
Расстояние между абзацами	= 0 (см. Формат → Абзац → Интервал перед =0; после=0)
Расстояние между заголовком раздела и текстом	1 интервал (одна пустая строчка)
Расстояние между текстом работы и формулой	1 интервал (одна пустая строчка) выше и ниже каждой формулы
Слова содержание, введение, заключение, список	печатают в середине строки прописными буквами, полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая

использованных источников	
Наименования разделов	Следует располагать по центру строки, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая , если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой .
Наименования приложений	Слово «Приложение» располагается по правому краю, имеет заголовок, расположенный по центру строки (см. наименования глав и параграфов)
Нумерация страниц	Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором номер страницы не ставится . Все страницы, кроме титульного листа, нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложение. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки .
Нумерация разделов	порядковые номера в пределах всей работы, обозначаются арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа
Нумерация подразделов	состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, в конце номера подраздела точка не ставится
Нумерация приложения	каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами) . Рядом ставится арабская цифра . Если в работе одно приложение, то оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ 1».
Имена собственные	Фамилии, названия предприятий, фирм, изделий и тому подобное приводят на языке оригинала. Допускается перевод на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.
Кавычки	должны иметь вид «Текст» (печатные кавычки). Использование кавычек вида “Текст” допускается лишь в случае двойного цитирования («Текст: “Текст1”»). Использование кавычек вида “Текст” не допускается.

2. Правила оформления рисунков, таблиц и формул

Словом «рисунок» обозначаются все иллюстративные примеры, графики, диаграммы и т.п. и «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Рисунки должны иметь сплошную нумерацию (если в главе 1 четыре рисунка, то первый рисунок в главе 2 будет носить номер 5).

На все рисунки должны быть указания в тексте работы в следующем

ВИДЕ:

Текст тексттексттексттекст (см. рис. n*). Текст
тексттексттекст.

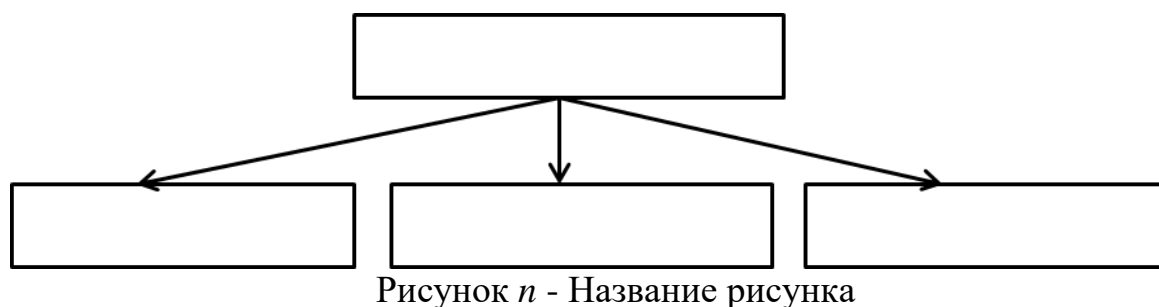
Или

Текст тексттексттексттекст (рис. n*). Текст
тексттексттекст.

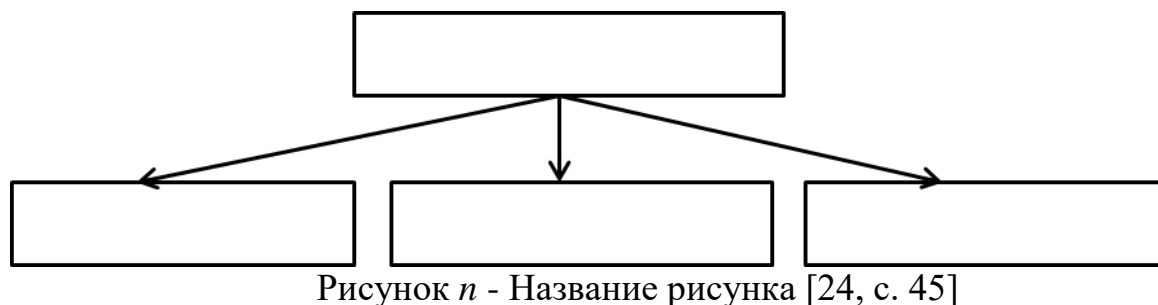
*n – номер рисунка

Примеры оформления рисунков:

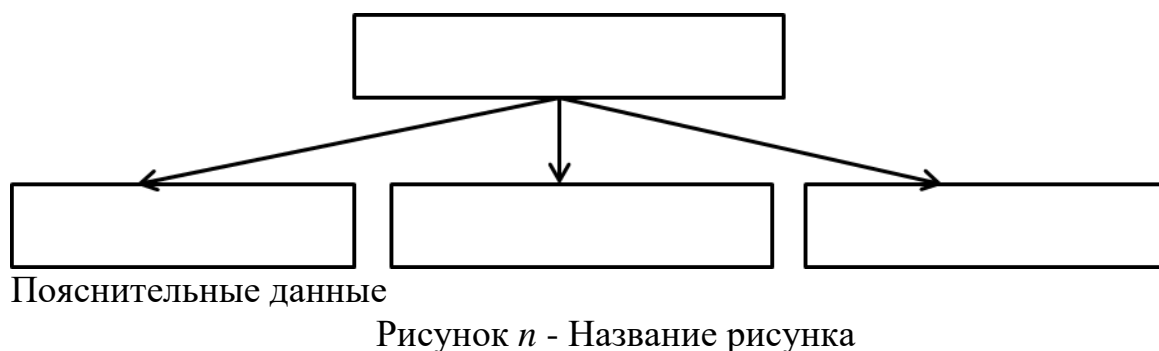
а) **собственный рисунок** (схема, график, диаграмма, составленные по данным из различных источников):



б) **рисунок, заимствованный** из какого-либо источника (в данном случае делается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера страницы):



в) **рисунок, содержащий** пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:



Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Каждая таблица должна иметь **название**, которое должно

отражать ее содержание, быть точным, кратким. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием после слова «Таблица». Заголовок таблицы размещается над таблицей и выравнивается по центру строки, точка в конце заголовка не ставится. На все таблицы должны быть **указания в тексте работы** в следующем виде:

Текст тексттексттексттекст (см. таблицу n*). Текст тексттексттекст.
*n – номер таблицы

Саму таблицу следует располагать **непосредственно после текста**, в котором она упоминается впервые, или **на следующей странице**.

Примеры оформления таблиц:

а) самостоятельно составленная таблица (в этом случае под таблицей *курсивом* необходимо написать «*Рассчитано по*» и привести основные источники, по которым рассчитана данная таблица):

Таблица n

Название таблицы*

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
<i>*Рассчитано по Российскому статистическому ежегоднику. М., 2017. С. 364; Иванов А.А. Основные финансовые показатели развития страны за 2017 г. // Финансы. 2017. №4.</i>			

б) таблица, заимствованная из какого-либо источника (в данном случае делается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера страницы):

Таблица n

Название таблицы [24, с. 45]

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать **арабскими цифрами сквозной нумерацией** (если в Разделе 1 четыре таблицы, то первая таблица в Разделе 2 будет носить номер 5). Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. **Допускается** применять **размер шрифта** в таблице **меньший** (размер шрифта 12, межстрочный интервал 1,15), чем в тексте. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, **допускается** не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

При переносе части таблицы на другую страницу **название** помещают **только над первой частью таблицы**. Каждый столбец таблицы должны быть **пронумерованы** (нумерация арабскими цифрами, **под** названиями столбцов). Над другими частями пишут «**Продолжение Таблицы n**» и в каждой части таблицы повторяют только нумерацию столбцов.

Таблица n

Название таблицы

Наименов	Наименов	Наименов	Наименов

ание столбца	ание столбца	ание столбца	ание столбца
1	2	3	4

----- *разрыв* -----

Продолжение таблицы п

--	--	--	--

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с **прописной** («большой») буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со **строчной** («маленькой») буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с **прописной** буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц **точки не ставят**. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Если в работе требуется поместить таблицу, размещенную **горизонтально**, то она выносится в приложение.

Формулы следует **нумеровать сквозной нумерацией** в пределах всей работы **арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке** (если в Разделе 1 три формулы, то первая формула в Разделе 2 будет носить номер 4). Одну формулу обозначают - (1).

Указания в тексте отчета в следующем виде:

Текст	текст	текст	текст	текст	в формуле (1).	Текст
текст	текст	текст				

Формулы записываются в одну строку, если она не помещается в одну строку, то формула переносится на другую строку после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. **Пояснение** значений в формуле **приводятся непосредственно под ней** в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Пример оформления формулы:

$$P = K : H + P, (1)$$

где P -

K -

H -

P -

3. Правила оформления списков и перечислений

Принято выделять три типа списков:

- **маркированные списки**. Они используются при перечислении или выделении отдельных фрагментов текста. Перед каждым перечислением следует ставить **дефис**;

- **нумерованные списки** полезны в тех случаях, когда в тексте отчета нужно сделать ссылки на пункты этого списка, в этом случае используют **строчную** букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка;

- **многоуровневые** (или иерархические) **списки**, имеющие несколько

уровней. В таких списках используются **строчную букву** (за исключением ё, з, о, г, ъ, й, ы, ь), после которой ставится скобка. Затем используются арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример оформления **многоуровневого списка**:

а) оптовая цена:

1) оптовая цена предприятия;

2) оптовая (отпускная) цена промышленности;

б) закупочная цена;

в) цена на строительную продукцию;

г) тарифы грузового и пассажирского транспорта;

д) розничная цена.

После предложения, вводящего в список, ставится двоеточие. Элементы списка пишутся со строчной буквы, если они составляют одно предложение с вводным предложением, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение (как правило, в этом случае после наименования элемента пишется его описание или объяснение). В первом случае между элементами списка ставится точка с запятой (;), а во втором – точка. Сравните:

<p>Основными каналами логистики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - канал снабжения; - канал производства; - канал распределения (сбыта) 	<p>Исследователи выделяют три вида форм организации жизнедеятельности общества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Самоорганизация – форма, при которой - Управление – форма, при которой... . - Самоуправление, которое... .
--	--

4. Правила оформления списка использованных источников

Список литературы оформляется по **следующим правилам** (ГОСТ Р 7.0.5-2008).

В списке использованных источников **сначала** указываются **источники законодательной базы** (федеральные, региональные, местные нормативные правовые акты), **затем – научные публикации** (книги, статьи) (сначала на **русском языке**, затем – на **иностранном**). **Электронные ресурсы**, послужившие материалами для выполнения отчета, указываются **в общем списке в алфавитном порядке**.

Обратите внимание!

- После фамилии автора нет знаков препинания.
 - После названия источника ставится точка.
 - Между точкой и двоеточием в обозначении издательства пробел не ставится (М.:)
1. - Указание количества страниц в источнике обязательно. Пригожин А.И. Цели и ценности. Новые методы работы с будущим. – М.: Дело АНХ, 2010. 432 с.

Описание статей из газет, журналов, сборников

1. О противодействии терроризму: федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 26 февр. 2006 г.: одобрен Советом

- Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Рос. газ. - 2006. - 10 марта.
2. Жемчугов А.М., Жемчугов М.К. Цель предприятия и стратегия ее достижения// Менеджмент в России и за рубежом. 2011. № 3. С. 80-86.
 3. Дальневосточный международный экономический форум (Хабаровск, 5-6 окт. 2006 г.): материалы /Правительство Хабар, края. Хабаровск: Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 2006. Т. 1-8.

Описание источника на иностранном языке

1. Callon, Michael (ed.) (1998) *The Law of Markets*. Oxford: Blackwell.
2. Hannan, Michael and John H. Freeman (1977) *The Population Ecology of Organizations*, *American Journal of Sociology*. Vol. 82: 929-964.

Описание нормативно– правовых актов

1. О гражданстве Российской Федерации: федеральный закон РФ от 19.04.99 № 22–ФЗ// Закон. – 2000. – № 3. – С. 117-119.
2. О Центральном банке Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 52 (Ч.1) – Ст. 6231.
3. Об использовании кассовых аппаратов: инструкция МНС РФ от 02.03.2000 № 02-01-16/27 // Экономика и жизнь. – 2000. – № 16. – С. 7.

Описание диссертаций, авторефератов, депонированных рукописей

4. Данилов Г.В. Качество государственного управления: теоретический аспект: дис.канд. экон. наук: 05.13.10 / МГУ. – М., 2006. – 138 с.

Описание электронных ресурсов

5. Петрова А.И. Управление психологическим контрактом // Организационная психология: сетевой журн. 2010. URL: <http://orgpsyjournal.hse.ru/about/2149> (дата обращения: 19.09.2010).
6. О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
7. Энциклопедия Кирилла и Мефодия. М.: Кирилл и Мефодий: New media generation, 2006.1 электрон, опт. диск (DVD-ROM).

5. Правила оформления примечания и ссылок

Примечание печатается с прописной буквы с абзаца, не подчеркивать.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример оформления примечания

а) если используется **одно примечание**. После слово Примечание ставится тире.

Таблица n

Название таблицы

Наименован ие столбца	Наименован ие столбца	Наименован ие столбца	Наименован ие столбца	Наименован ие столбца
Примечание – текст текст текст текст текст				

б) если используется **несколько примечаний**, то нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки

Таблица n

Название таблицы

Наименован	Наименован	Наименован	Наименован	Наименован
------------	------------	------------	------------	------------

ие столбца	ие столбца	ие столбца	ие столбца	ие столбца
Примечания				
1. текст текст текст текст текст				
2. текст текст текст текст текст				

Оформление ссылок на использованные литературные источники осуществляется следующим способом: после составления пронумерованного списка литературы в основном тексте работы приводятся указания на источники цитат, которые помещают в квадратные скобки (например, [24, с.44], что означает 24-й источник, 44 страница).

Для какого-либо дополнительного пояснения, например для уточнения определения, **внизу страницы** ставится сноска. Она оформляется надстрочно арабскими цифрами со скобкой, нумерация сносок начинается на каждой странице. Допускается вместо цифр использовать «*», но не более трех «*» на странице. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией. Сноску к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

**13. Лист регистрации
внесенных изменений в рабочую программу учебной практики
«Ознакомительная практика»
образовательной программы по направлению подготовки 43.03.02. Туризм**

Рабочая программа практики утверждена на 2025/2026 уч. год.

Протокол заседания кафедры № 1 от «01» сентября 2025 года.

Рабочая программа практики актуализирована на 20_/20_ уч. год.

Протокол заседания кафедры № ___ от «___» _____ 20__ года.