

**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-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 философском контекстах.	ИУК-5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению 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 осуществляющейся 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 ДОПК-1.2. Умеет выявлять современные тенденции развития международного туризма ДОПК-1.3. Владеет навыками анализа современных тенденций развития международного туризма	Знать: ключевые политические и экономические тенденции в сфере туризма на международном уровне. Уметь: выявлять современные тенденции 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 (3Е), 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		216	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.

	<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 критерии 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 критерии 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>
B (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>
C (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. Каковые ваши выводы относительно изученного объекта.
15. Сделайте предложения по совершенствованию туристской деятельности.

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

a) 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.

12. Приложения

Приложение 1

**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	левое 25 мм	верхнее 20 мм
		правое 25 мм нижнее 20 мм

Интервал	основной текст – 1,5 список литературы - 1,5 примечания (постстраничные сноски) – 1
Гарнитура	TimesNewRoman Можно применять шрифты разной гарнитуры для определений, формул
Размер Кегля	основной текст и список литературы – 14 пт; таблицы, примечания (постстраничные сноски) – 12 пт
Цвет шрифта	черный, рисунки могут быть цветные
Выравнивание	основной текст, список литературы, постстраничные сноски по ширине;
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 тексттексттексттекст.

Или

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

*n – номер рисунка

Примеры оформления рисунков:

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

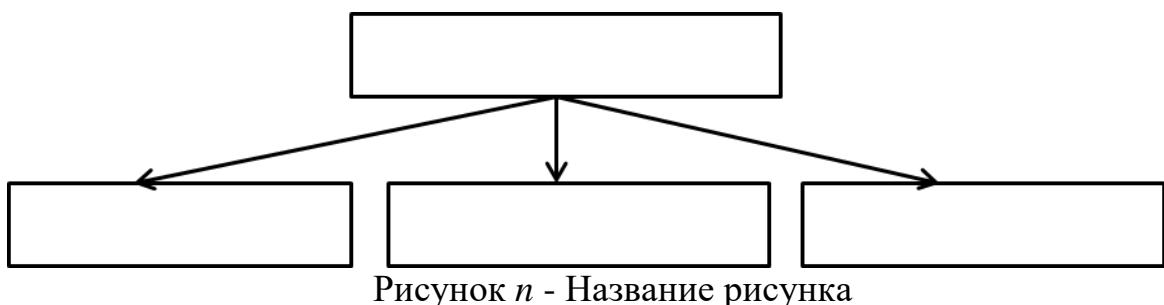


Рисунок n - Название рисунка

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

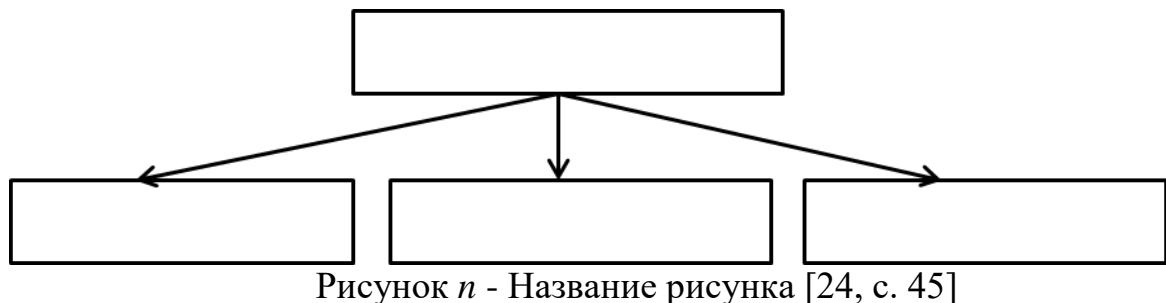


Рисунок n - Название рисунка [24, с. 45]

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

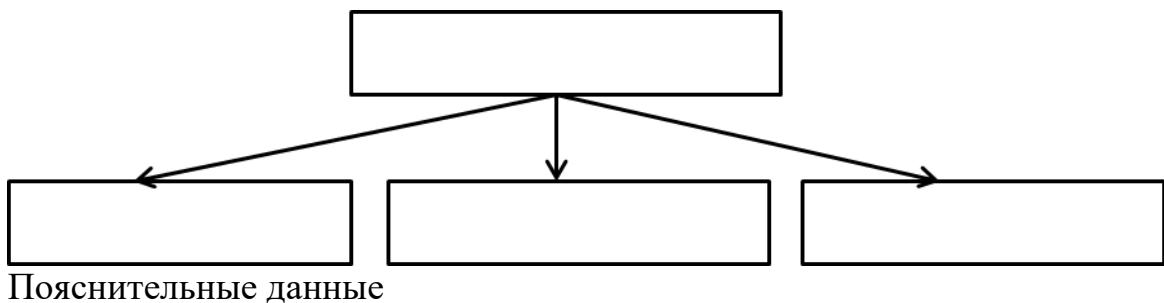


Рисунок n - Название рисунка

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) самостоятельнопостроенная 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
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

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

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, разграничающие 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**. Каждые столбцы 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

Наименование	Наименование	Наименование	Наименование
--------------	--------------	--------------	--------------

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

----- *разрыв* -----

Продолжение таблицы n

--	--	--	--

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 тексттексттексттекст в формуле (1). Текст

тексттексттекст.

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 (x), 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:

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

где P -

K -

H -

Π -

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, ъ, 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:

Основными каналами логистики являются: - канал снабжения; - канал производства; - канал распределения (сбыта)	Исследователи выделяют три вида форм организации жизнедеятельности общества: - 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 **иностранных**). **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.: одобр. 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 слова Примечание ставится тире.

Таблица n

Название таблицы

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
Примечание – текст текст текст текст текст				

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

Таблица n

Название таблицы

Наименование	Наименование	Наименование	Наименование	Наименование
--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

иे столбца	иे столбца	иे столбца	иे столбца	иे столбца
Примечания	1. текст текст текст текст 2. 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 сносков 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.