

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Узунов Федор Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.02.2022 11:02:41
Уникальный программный ключ:
fd935d10451b860e912264c0378f8448452b6a03794588003e29707000

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**
Факультет экономики и управления
Кафедра «Экономика и туризм»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
С.С. Скараник
«01» сентября 2021г.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

Направление подготовки: 43.03.02 «Туризм»
Квалификации выпускника – БАКАЛАВР

Программа рассмотрена и одобрена
Ученым советом УЭУ
Протокол № 1 «31» августа 2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики.....	3
2. Место практики в структуре ОПОП.....	3
.....	
3. Вид, способы и формы проведения практики.....	4
4. Место и время проведения практики.....	5
5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.....	5
6. Структура и содержание практики.....	7
7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.....	10
8. Формы отчетности по практике.....	10
9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	11
1 0. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	20
1 1. Материально-техническое обеспечение практики.....	22

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями преддипломной практики бакалавра по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Настоящая программа преддипломной практики регулирует вопросы ее организации и проведения для бакалавров очной/заочной форм обучения по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление и расширение знаний студентов в области организации производства и обслуживания, проектирования, экономики и управления предприятиями туристской индустрии;
- развитие практических навыков;
- изучение, ознакомление с организационно-производственной структурой предприятия туристской индустрии;
- ознакомление с системой материально-технического снабжения;
- изучение нормативной документации, регламентирующей качество и безопасность предоставления услуг предприятиями (организациями) туристской индустрии;
- изучение работы складского хозяйства;
- формирование ассортимента продукции и услуг предприятий туристской индустрии, соблюдение требований безопасности при оказании услуг;
- организация работы персонала предприятия туристской индустрии;
- организация производственно-технологического процесса оказания туристских услуг в соответствии санитарно-эпидемиологическими требованиями оказания услуг;
- сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения преддипломной практики студенты должны обладать следующими общепрофессиональными компетенциями: ОПК – 1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8,

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика является частью блока Б2. «ПрактикаА» ОПОП направления подготовки 43.03.02 «Туризм», квалификация – «бакалавр».

Преддипломная практика является обязательной составляющей образовательной программы подготовки бакалавра и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с

требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» (уровень бакалавриата).

Преддипломная практика предусматривает сбор, систематизацию и обобщение материала для подготовки выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), решение поставленной проблемы на конкретном предприятии туристской индустрии на основе применения студентами полученных теоретических знаний, навыков практической деятельности и освоенных методов научных исследования.

Базовыми дисциплинами для прохождения практики являются: «Туристско-рекреационное проектирование», «Менеджмент в туристской индустрии», «Организация туристской деятельности», «Ценообразование на предприятиях туризма», «Маркетинг в туристской индустрии», «Техника и технология туризма», «Информационные технологии в туристской индустрии», «Анализ хозяйственной деятельности» др.

Содержание преддипломной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью ПП является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

На основе изученных общепрофессиональных и специальных дисциплин, студент должен уметь:

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты;
- использовать информационные технологии для решения экономических задач на предприятии.

3. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная. Осуществляется стационарным способом, т.е. на территории населенного пункта, в котором расположен университет.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Организация проведения практики – дискретно, т.е. путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Исходя из очевидной специфики преддипломной практики, выбор объекта практики, а также содержание исследуемых материалов должны быть связаны с выбранной темой выпускной квалификационной работы.

Руководителями преддипломной практики от университета назначаются преподаватели кафедры «Коммерция и туризм». На предприятиях (в организациях) туристской индустрии непосредственное руководство практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высоко квалификационных специалистов.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом проведения преддипломной практики могут быть предприятия, организации и учреждения различного рода деятельности, формы собственности:

- различные подразделения организаций, осуществляющих деятельность в туристской индустрии;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации.

Выбор места прохождения практики осуществляется студентом-практикантом самостоятельно по согласованию с руководителем практики от кафедры.

Продолжительность и сроки проведения практики устанавливаются графиками учебного процесса и учебными планами.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик проводится с учетом состояния здоровья и требованиями по доступности в зависимости от нозологии студента.

При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения данной преддипломной практики обучающийся должен приобрести компетенции, отраженные в таблице.

№ п/п	Номер /индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	Теоретические и методологические основы технологических новаций и современные программные продукты, используемые в туристской сфере	Использовать технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма	Навыками поиска, анализа, отбора технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности
2.	ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	Основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности объектов туристской деятельности	Осуществлять управление и контроль деятельности объектов туристской сферы	Навыками планирования, организации, мотивации и координации деятельности объектов туристской деятельности
3.	ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	Критерии и методы оценки качества оказываемых услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	Обеспечивать требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами	Навыками оценки качества оказываемых услуг в избранной сфере профессиональной деятельности с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
4.	ОПК-4	Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	Теоретические основы исследования туристского рынка	Осуществлять маркетинговые исследования туристского рынка, потребителей, конкурентов, в т.ч. с целью обоснования и разработки	Навыками формирования каналов сбыта туристских продуктов и услуг, а также их продвижения

				системы новых экскурсионных маршрутов	
5.	ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	Методы оценки экономической эффективности организаций избранной сферы профессиональной деятельности	Принимать экономически обоснованные управленческие решения	Навыками анализа и оценки, производственно-экономических показателей предприятий туристской сферы
6.	ОПК-6	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	Законодательство Российской Федерации в сфере предоставления туристских услуг	Осуществлять поиск и обоснованно применять необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в профессиональной деятельности	Навыками организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями
7.	ОПК-7	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	Нормативные требования по обеспечению безопасности обслуживания потребителей туристских услуг	Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности	Навыками обеспечения безопасности обслуживания потребителей туристских услуг
8.	ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Принципы работы современных информационных технологий и сферы их применения для решения задач профессиональной деятельности	Выбирать современные информационные средства при решении задач профессиональной деятельности	Навыками применения информационных технологий и систем для использования их для решения задач профессиональной деятельности

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Структура практики.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетные единицы, 324 час.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Организация практики	Консультация по прохождению ПП, выдача задания на ПП. Оформление направления на ПП и договора с организацией (базой практики)	16 Договор с базой практики (в 2-х экз)
2	Производственный (рабочий) этап	Ознакомление с базой практики, сбор информации для характеристики деятельности	90 Дневник ПП
3	Решение задач, относящихся к получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Все действия, связанные с решением профессиональных задач и выполнением задания на ПП	96 Дневник ПП
4	Обработка и анализ полученной информации	Систематизация собранного материала для написания отчета по практике	61 Дневник ПП
5	Оформление отчета по практике	Структурирование результатов прохождения практики. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета по ПП	45 Отчет о прохождении и ПП
6	Защита отчета по практике	Представление дневника ПП, отчета и отзыва руководителя практики от предприятия	16 Дифференцированный зачет
	Всего часов по практике (кроме этапа 6)		324 -

В ходе преддипломной практики студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов, делают обобщающие выводы, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, резервы роста эффективности функционирования организации (базы практики).

6.2. Содержание практики

Этап 1. Организация практики

Проведение консультации руководителя практики от кафедры: сроки прохождения практики; порядок оформления направлений на практику, договоров с организацией (базой практики) и дневника практики; требования по технике безопасности, подготовка отчетов по результатам практики, соблюдение коммерческой тайны.

Студент в соответствии с профилем своего обучения и местом прохождения практики получает типовое индивидуальное задание.

Этап 2. Производственный (рабочий) этап

В процессе прохождения второго этапа преддипломной практики осуществляется:

- Инструктаж по технике безопасности, общее ознакомление с базой практики.
- Изучение внешней среды предприятия.
- Изучение общей характеристики предприятия.
- Изучение организационной структуры управления.
- Изучение особенностей управления производством услуг.
- Анализ системы управления маркетингом.
- Анализ системы управления персоналом.
- Изучение управленческой информационной системы.
- Сбор материалов и данных, необходимых для написания выпускной квалификационной работы
- Анализ полученных материалов и данных, выявление проблем в исследуемой области.
- Разработка предложений по совершенствованию исследуемой области производства туристских продуктов.

Этап 3. Задачи, относящиеся к получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Деятельность обучающегося в процессе прохождения преддипломной практики может содержать следующие задачи:

- исследование процессов принятия управленческих решений;
- изучение нормативно-законодательной базы, регламентирующей деятельность предприятия туристской индустрии;
- освоение типовых операций специалиста, вовлеченного в процессы подготовки, принятия и контроля деятельности предприятия туристской индустрии;
- изучение основных первичных организационно-распорядительных и управленческих документов и требований к их оформлению;
- изучение должностных инструкций – документов, регламентирующих производственные полномочия и обязанности работников подразделения, в котором проходит практика;
- изучение расчетных отношений с партнерами, турагентствами, туристами, банками, с бюджетом и т.д.
- освоение навыков взаимодействия с руководителями и коллегами;
- освоение навыков руководства коллективами;
- приобретение практических навыков на рабочем месте;
- другие задачи, отраженные в индивидуальном задании и соответствующие профилю подготовки.

Раздел 4. Обработка и анализ полученной информации

Систематизируется собранный теоретический материал для написания отчета по практике, проводятся консультации с руководителем практики от организации, в которой студент проходит практику.

Раздел 5. Оформление отчета по практике

Составление и оформление отчета по преддипломной практике.

Выводы и рекомендации о проделанной работе. Оформление выводов по содержанию и прохождению преддипломной практики. Формулирование предложений по улучшению организации и прохождению практики.

Все действия, связанные с выполнением индивидуального задания студент отражает в отчете по ПП, который оформляет в соответствии с требованиями.

Раздел 6. Защита отчета по практике

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента отзыв-характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Студент защищает свой отчет, делая выступление перед руководителем, отвечает на поставленные вопросы. На основе Дневника прохождения практики, Отчёта и Отзыва руководителя от базы практики, результатов защиты отчета студент получает оценку руководителя практики от кафедры.

Материалы практики (дневник, отчет, характеристика-отзыв и др.) после ее защиты хранятся в деканате.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

При проведении ПП используются следующие технологии:

- 1) решение учебно-профессиональных задач в конкретной организации, соответствующих профилю обучения;
- 2) технологии активного взаимодействия субъекта с проблемно-представленным содержанием обучения, в ходе которого он приобщается к объективным противоречиям научного знания и способам их решения, учится мыслить, творчески усваивать знания.

- 3) Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов преддипломной практики и подготовки отчета.
- 4) Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

Для обработки и анализа полученной информации, оформления отчета используются пакеты прикладных программ Microsoft Office, Alt inwest, consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс) и др.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании преддипломной практики студенты обязаны в установленный срок, в соответствии с учебным планом и нормативными документами АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», представить руководителю практики от кафедры:

- 1) Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя практики от организации (базы практики).
- 2) Письменный отчет о преддипломной практике (15-20 стр.)

Основные требования по заполнению дневника:

- Заполнить информационную часть дневника.
- Составить план работы в соответствии с индивидуальным заданием.
- Ежедневно записывать все реально выполняемые работы.
- Регулярно представлять дневник на просмотр преподавателю-руководителю практики от кафедры.
- Получить отзыв руководителя практики.

В отчете должно быть отражено следующее:

- 1) Общая характеристика предприятия;
- 2) Организационная структура управления объекта практики.
- 3) Характеристика внешней среды объекта практики.
- 4) Анализ особенностей управления производством туристских продуктов и услуг.
- 5) Анализ системы управления маркетингом.
- 6) Анализ системы управления персоналом.
- 7) Анализ управленческой информационной системы.
- 8) Материалы и данные, необходимые для написания выпускной квалификационной работы
- 9) Анализ полученных материалов и данных, выявление проблем в исследуемой области.
- 10) Предложения по совершенствованию исследуемой области производства туристских продуктов и услуг.
- 11) Какие умения и навыки приобрел бакалавр за период прохождения практики?

По окончании практики студент должен защитить отчет по практике. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 мин.) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает дифференцированный зачет с оценкой.

9. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Перечень заданий к преддипломной практике:

Задание 1.

Ознакомление с основными направлениями деятельности организации (базы практики) и сбор материалов, касающихся общей характеристики организации.

Задание 2.

Изучение нормативно-законодательной базы, регламентирующей туристскую деятельность организации (базы практики).

Задание 3.

Ознакомление с работой служб и отделов организации (состав, их типы и характеристика, организационная структура, функции, взаимодействие, информационное обеспечение).

Задание 4.

Освоение типовых операций специалиста, вовлеченного в процессы подготовки, принятия решений и контроля туристской деятельности организации.

Задание 5.

Ознакомление с функционированием информационных систем, предназначенных для поддержки ведения туристской деятельности базы практики;

Задание 6.

Изучение основных первичных организационно-распорядительных, управленческих, основных отчетных документов и требований к их оформлению;

Задание 7.

Ознакомление с формами экономических отношений с субъектами целевого рынка, на котором работает организация (база практики).

Задание 8.

Освоение навыков взаимодействия с руководителями и коллегами; освоение навыков руководства коллективами.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может предусматриваться использование технических средств, в зависимости от индивидуальных особенностей студента. Эти средства могут быть предоставлены вузом или студент может использовать собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов

прохождения преддипломной практики может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проходить с использованием дистанционных образовательных технологий.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вст. в силу с 03.08.2017). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_140174/
2. Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 № 31402). Режим доступа: http://fgosvo.ru/uploadfiles/prikaz_miobr/301.pdf
3. Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 516 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата)» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2017 N 47223). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189880/
4. Горностаева Ж.В. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учебное пособие / Ж.В.Горностаева, Е.В.Дуванская, Е.С.Алехина. – Ростов н/ШД: Феникс, 2016. – 317 с.
5. Орлова П.И. Бизнес-планирование (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Орлова П.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 286 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22392>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
6. Орловская В.П. Технология и организация предприятия туризма: Учебник / Под ред. Проф. Засл. Раб-ка высшей школы Российской Федерации Е.И.Богданова – М.: ИНФРА-М, 2014. – 176 с. – (Высшее образование: Ба-калавриат).
7. Степанова С.А., Крыга А.В. Экономика предприятия туризма: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2016. – 346 с. – (Высшее образование: Бакалавриат).

б) дополнительная литература:

1. Баранов, А. С. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма. Учебник / А.С. Баранов, И.А. Бисько. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 384 с.
2. Нестерова, Н. М. Страноведение. Англия. Учебное пособие для студентов вузов / Н.М. Нестерова. - М.: Феникс, 2018. - 320 с.
3. Новиков, В. С. Инновации в туризме / В.С. Новиков. - М.: Academia, 2018. - 208 с.
4. Новиков, В. С. Организация туристской деятельности. Учебник / В.С. Новиков. - М.: Academia, 2017. - 336 с.
5. Сапожникова, Е. Н. Страноведение. Теория и методика туристского изучения стран / Е.Н. Сапожникова. - М.: Академия, 2019. - 240 с.
6. Скобельцына, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг / А.С. Скобельцына, А.П. Шарухин. - М.: Академия, 2017. - 192 с.
7. Турковский, М. Маркетинг гостиничных услуг / М. Турковский. - М.: Финансы и статистика, 2018. - 772 с.

Интернет-ресурсы:

1. www.gov.ru – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.
2. www.consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс).
3. <http://www.rbc.ru/>,
4. <http://www.business-mag.ru/>,
5. <http://www.btl-magazine.ru/>;
6. (<http://www.marcs.ru/>)
7. <http://www.geo2000.nm.ru/>
8. <http://www.geo.ru/>
9. <http://www.geofocus.ru/>
10. <http://www.national-geographic.ru/>
11. <http://www.wgeo.ru/>
12. <http://www.vokrugsveta.ru/>

11.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит ПП студента, должна соответствовать профилю его обучения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данного вида практики может быть осуществлено «полностью» или «частично» с использованием дистанционных технологий.