

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.02.2023 22:49:23

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfdb603f94388008e29877a6bcbf5

**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 2022г.

## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

Направление подготовки: 43.03.02 «Туризм»

Квалификации выпускника – БАКАЛАВР

Программа рассмотрена и одобрена

Ученым советом УЭУ

Протокол № 1 «30» августа 2022г.

Симферополь 2022

<b>АННОТАЦИЯ</b>	
Индекс практики по учебному плану	Наименование практики
Б2.О.02.04(Пд)	<b>Преддипломная практика</b>
Цель прохождения практики	являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в соответствии с темой выпускной квалификационной работой (ВКР), а также расширение профессиональных знаний студентов.
Место практики в структуре ОПОП	Дисциплина относится к обязательной части блока 2. «Практика» программы бакалавриата
Компетенции, формируемые в результате освоения практики	ОПК – 1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8,
Содержание практики	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация практики</li> <li>2. Производственный (рабочий) этап</li>   <li>3. Решение задач, относящихся к получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</li> <li>4. Обработка и анализ полученной информации</li>   <li>5. Оформление отчета по практике</li>   <li>6. Защита отчета по практике</li> </ol>
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц (324 часов)
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

## 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 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....	20
1 Материально-техническое обеспечение практики.....	22
12 ПРИЛОЖЕНИЕ 1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	24

## **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 в соответствии с темой выпускной квалификационной работой (ВКР), а также расширение профессиональных знаний студентов.

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 Б.2 «Практика» 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 (преддипломная).

Способ проведения практики – стационарно.

Организация проведения практики – дискретно.

Представленная 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».

Программа разработана и осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», другими нормативными документами Минобрнауки РФ.

Преддипломная практика является обязательной составляющей образовательной программы подготовки бакалавра и направлена на формирование общепрофессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 43.03.02 «Туризм» (уровень бакалавриата).

Преддипломная практика предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у бакалавров способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной и практической информации.

Преддипломная практика предполагает как общую программу для всех бакалавров, обучающихся по образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретного задания. Преддипломная практика бакалавров проводится на выпускающей кафедре.

#### **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.

Преддипломная практика ОПОП по направлению подготовки «Туризм» проводится в течение 4 недель на 4 курсе в 8 семестре (очная форма) и на 5 курсе в 9 семестре (заочная форма).



## 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 -

### 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.

## Результаты оценки сформированности компетенций

1. Цели и функции туроператора и турагента
2. Миссия и цели туристической организации.
3. Организационная структура организации.
4. Горизонтальное и вертикальное разделение труда в тур.организации; уровни управления и их характеристики.
5. Применяемые методы управления, стиль руководства туристической организацией.
6. Коммуникационные системы в организации и их эффективность, организация труда менеджеров.
7. Функции, задачи, обязанности менеджеров по обслуживанию туристов
8. Типы организационных структур тур.организации.
9. Подходы и методы проведения анализа внешней среды. Анализ сильных и слабых сторон организации.
10. Макроэкономическая среда функционирования организации.
11. Роль и значение информации и информационных технологий в деятельности тур.организации.
12. Методы контроля в тур.организации.
13. Основные системы финансовой отчетности в тур.организации.
14. Маркетинговая стратегия тур.организации.
15. Стратегия антикризисного управления тур.организации.
16. Система менеджмента качества в тур.организации.

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**

При проведении производственной (преддипломной) практики используются следующие информационные технологии:

- доступ в сеть Интернет, обеспечивающий: удаленные информационные коммуникации между обучающимися и руководителями практики от вуза и организации посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания разделов программы практики, решение организационных вопросов, удаленное консультирование; поиск актуальной научной, статистической и общественно-политической информации;
- доступ к правовым справочным системам в режиме бесплатного доступа (Гарант);
- программное обеспечение для выполнения программы практики, установленное на рабочих местах обучающихся в компьютерных классах вуза, на предприятии, а также для выполнения самостоятельной работы в домашних условиях:
- подготовка обучающимися отчетных документов по итогам практики (отчет, дневник) с использованием программ (Microsoft Word, Microsoft PowerPoint или иное свободно распространяемое программное обеспечение - Libre Office Impress, Open Office Impress и т.д.).

Программное обеспечение рабочего места обучающегося в организации

- базе практики:
- операционная система Windows;
- пакет офисных программ (Microsoft Office или иное свободно распространяемое программное обеспечение, например Libre Office, Open Office и т.д.);
- Web-браузер для поиска и отображения интернет-ресурсов (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome и т.д.);
- Adobe Acrobat Reader или иной свободно распространяемый редактор для чтения файлов формата \*.pdf.
- корпоративные информационные системы, функционирующие на базе практики.
- цифровой образовательный ресурс IPR SMART.

### **а) основная литература:**

1. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, контроль и надзор в туризме : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 с. — ISBN 978-5-4497-0391-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93550.html> (дата обращения: 06.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Есаулова, С. П. Информационные технологии в туристической индустрии : учебное пособие / С. П. Есаулова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-4486-0640-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80359.html> (дата обращения: 06.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Организация туристской деятельности по отдельным видам туризма: общие требования безопасности и специфика : учебное пособие для бакалавров / составители Н. С. Кобызев, Е. В. Кобызева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 123 с. — ISBN 978-5-4497-1616-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119623.html> (дата обращения: 26.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

#### ***б) дополнительная литература:***

Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме : учебное пособие / Н. И. Гришко. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 276 с. — ISBN 978-985-7234-37-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100363.html> (дата обращения: 06.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Дурович, А. П. Организация туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-10-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100351.html> (дата обращения: 06.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Захарова, Н. А. Страхование и статистика в туризме : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 212 с. — ISBN 978-5-4497-0390-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93552.html> (дата обращения: 06.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Лафазанова, М. С. Экономика и предпринимательство в туризме : учебное пособие / М. С. Лафазанова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2021. — 75 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/122028.html> (дата обращения: 06.10.2022). —  
Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **Интернет-ресурсы**

1. Информационно-правовой портал «Гарант»: официальный сайт. – URL: <http://www.garant.ru> – Текст: электронный.
2. Цифровой образовательный ресурс «IPRsmart»: официальный сайт. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> – Текст: электронный.
3. Библиотека по географии. Географическая энциклопедия. – URL: <http://www.geoman.ru>– Текст: электронный.
4. География. Планета Земля – URL: <http://www.gro.ru> . – Текст: электронный.
5. География. ру: страноведческая – URL: <http://www.geografia.ru>. – Текст: электронный.
6. Клуб GEO – URL: [ <http://www.geo.ru/>.– Текст: электронный.
7. Мир карт: интерактивные карты стран и городов а– URL: . <http://www.mirkart.ru>– Текст: электронный. .

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Производственная (преддипломная) практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническое обеспечение организации, где проходит производственная (преддипломная) практика обучающегося, должно 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.