Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
01E084880003B094A6410AB53947AACA75
Владелец: БОДНАРУК НИКОЛАЙ МИХАЙЛОВИЧ
Действителен: с 15.05.2023 до 15.08.2024

Утверждаю
Проректор по учебной и методической работе
Н.В. Кельчина
30.05.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01(Пд) Производственная практика: Преддипломная практика

Направление: 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль): «Менеджмент туристской индустрии»

Квалификация: «Бакалавр»

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента, рекламы и связей с общественностью
25 мая 2023, протокол № 10

Заведующий кафедрой
кандидат экономических наук, доцент Бойко В.Л.

Москва
2023

Пояснительная записка

Вид практики: производственная практика.
Тип практики: преддипломная практика.
Способы проведения практики: стационарная, выездная.
Формы проведения практики: дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Преддипломная практика является обязательным компонентом учебного плана. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Преддипломная практика может проводится на предприятиях производственной сферы, в научно-исследовательских учреждениях, государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах различных форм собственности, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и Институтом.

Преддипломная практика проводится в соответствии с календарным графиком образовательного процесса, на основе разработанной и утвержденной в соответствующем порядке программы либо по индивидуальной программе для обучающихся, исполняющих должностные функции на конкретных объектах.

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

1.1 Цели практики

- овладение навыками и умениями для работы по специальности;
- систематизацию, закрепление и расширение научных знаний, полученных в ходе обучения студентом по направлению подготовки;
- сбор необходимой и как можно более полной информации теоретического и практического характера для подготовки выпускной квалификационной работы;
- применение различных методов научного исследования в выпускной квалификационной работе;
- подготовка итогового текста выпускной квалификационной работы.

1.2 Задачи практики

- актуализация системы знаний, полученных студентами в процессе изучения теоретических дисциплин, развитие необходимых навыков применения теоретических знаний в практической деятельности;
- расширение профессионального опыта, полученного в процессе прохождения предыдущих учебных и производственных практик;
- сбор и обработка фактического материала, необходимого для написания и защиты выпускной квалификационной работы;
- приобретение навыков проектной, аналитической, организационно-технологической работы в соответствии с выбранной темой ВКР.

1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы при прохождении практики

1.3.1 Перечень компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы приведен в таблице 1.

Таблица 1

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные		-
Общепрофессиональные		-
Профессиональные		ПК-1 Способен к формированию туристского продукта
		ПК-2 Способен к анализу и рациональному использованию туристских ресурсов, в том числе мирового и отечественного культурно-исторического наследия
		ПК-3 Способен к применению современных методов разработки и проведения экскурсий
		ПК-4 Способен осуществлять коммуникацию с потребителями и поставщиками услуг
		ПК-5 Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие решения
		ПК-6 Способен к реализации и продвижению туристского продукта, в том числе с использованием современных технологий
		ПК-7 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной и экономической политики государства

1.3.2 Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 2.

Таблица 2

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
ПК-1	ПК-1.1	Использует в процессе профессиональной деятельности исторический опыт развития туризма и экскурсионной практики
	ПК-1.2	Разрабатывает рекомендации по применению инновационных технологий для решения проблем развития современной туриндустрии и создания туристского продукта
	ПК-1.3	Применяет положения национальной системы стандартизации в организациях сферы туризма
	ПК-1.4	Владеет разнообразными концепциями и основными этапами туристского проектирования

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
ПК-2	ПК-2.1	Изучает предметное и непредметное культурное наследие
	ПК-2.2	Находит оптимальные формы использования туристских ресурсов
	ПК-2.3	Определяет тенденции и перспективы отечественной и мировой туристской индустрии
	ПК-2.4	Применяет на практике принципы рационального использования туристских ресурсов
ПК-3	ПК-3.1	Проводит экскурсию на основе современной методологии
	ПК-3.2	Применяет международный опыт инновационных решений в экскурсионной деятельности
	ПК-3.3	Самостоятельно разрабатывает экскурсионный продукт с учетом современных требований
ПК-4	ПК-4.1	Знает особенности работы с поставщиками услуг в сфере туризма и экскурсионного дела
	ПК-4.2	Организует качественное обслуживание потребителей туристских услуг
	ПК-4.3	Подбирает поставщиков услуг исходя из нужд и потребностей потребителей
ПК-5	ПК-5.1	Эффективно управляет финансами предприятия туриндустрии
	ПК-5.2	Осуществляет документирование хозяйственных операций в туризме
	ПК-5.3	Использует информацию финансового учета в процессе принятия управленческих решений
	ПК-5.4	Рассчитывает показатели экономической эффективности бизнес-плана при организации деятельности предприятия туриндустрии
ПК-6	ПК-6.1	Разрабатывает рекомендации по планированию процесса продаж с учетом параметров туристских маршрутов и экскурсионных программ
	ПК-6.2	Проводит презентации туристского продукта, в том числе и использованием современных технологий
	ПК-6.3	Проектирует различные туристические программы
	ПК-6.4	Планирует бизнес-процессы в сфере туризма и выполняет различные виды работ в рамках профессии менеджера по туризму
ПК-7	ПК-7.1	Применяет на практике основные положения и подходы к разработке кадровой политики на предприятии туриндустрии
	ПК-7.2	Анализирует экономические особенности организации деятельности предприятий туристской индустрии
	ПК-7.3	Владеет технологией создания туристского продукта социального назначения

1.3.3 Результаты обучения по дисциплине (модулю)

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- особенности организации туристской деятельности и организации работы исполнителей;

- методы расчета затрат туристского продукта и деятельности туристских предприятий;
- источники научно-технической информации в области туристкой деятельности;
- методы мониторинга рынка туристских услуг;
- прикладные методы исследовательской деятельности;
- инновационные направления и формы обслуживания в туристской деятельности;
- современные технологии, применяемые для разработки туристского продукта;
- информационные и коммуникативные технологии продвижения продукта;
- нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации, регламентирующие деятельность предприятий в туристской индустрии;
- правила общения и процесс обслуживания потребителей туристского продукта.

Уметь:

- применять технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений в туристской деятельности; распределять ответственность за результаты принятого решения и его исполнения;
- выявлять затраты в деятельности туристских предприятий;
- находить и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристкой деятельности;
- находить и обрабатывать данные, полученные в ходе исследования рынка туристских услуг;
- определять возможности применения прикладных методов исследовательской деятельности в туризме;
- адаптировать новые формы и технологии обслуживания потребителей и (или) туристов в деятельности туристского предприятия;
- разрабатывать туристский продукт согласно требованиям потребителей;
- определять адекватные информационные и коммуникативные технологии для более эффективного продвижения туристского продукта;
- определять перечень нормативных документов, необходимых для профессиональной деятельности предприятий в туристской индустрии;
- применять правила общения с потребителями туристского продукта.

Владеть:

- принимать решения в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства;
- навыками анализа затрат в деятельности туристских предприятий и обоснования управленческих решений;
- навыками анализа и обобщения полученной научно-технической информации в области туристкой деятельности;
- навыками анализа и обобщения информации в ходе мониторинга рынка туристских услуг;
- навыками применения прикладных методов исследовательской деятельности в туризме;
- навыками применения новых форм и технологии обслуживания потребителей и (или) туристов в деятельности туристского предприятия;
- навыками применения современных технологий в процессе разработки туристского продукта;
- навыками реализации туристского продукта использованием информационных и коммуникативных технологий;
- навыками применения нормативных документов по качеству, стандартизации и сертификации в деятельности предприятий в туристской индустрии;
- навыками организации процесса общения и обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б2 «Практики».

Прохождение преддипломной практики базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин: Основы безопасности в туризме. Музейные ресурсы и музейно-экскурсионные технологии. Управление финансовыми ресурсами в туризме. Бухгалтерский учет и налогообложение в туризме. Бизнес-планирование в туризме. Технологии продаж в туристской деятельности. Реклама и связи с общественностью в туризме. Кадровый менеджмент в сфере туризма и экскурсионного дела. Экономика туризма. Страхование в туризме.

3. Объем, структура и содержание практики

3.1 Объем практики

	Очная форма
Сроки прохождения практики	8 семестр
Объем практики в ЗЕ	9
Продолжительность в неделях	6
Продолжительность в академ. час.	324
Промежуточная аттестация	Зачет

3.2 Структура и содержание преддипломной практики

3.2 Структура преддипломной практики

Преддипломная практика обучающихся строится с учетом специфики темы ВКР и объекта практики, в соответствии со структурой и планом, примерное содержание которого представлено в таблице 3.

Таблица 3

Структура преддипломной практики

№ п/п	**Этапы практики**	**Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента**	**Форма текущего контроля**
1	Подготовительный этап	Производственная лекция	Дневник преддипломной практики
2	Ознакомительный этап	Инструктаж по содержанию и методике проведения практики	Дневник преддипломной практики
3	Обработка и анализ полученной информации	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	Дневник преддипломной практики
4	Аналитическая работа	Наблюдение, анализ, синтез	Дневник преддипломной практики
5	Подготовка отчета по практике	Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета.	Отчет о прохождении преддипломной практики

3.3 Содержание преддипломной практики

Содержание производственной практики определяется требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. Оно предусматривает участие студента–практиканта в профессиональной деятельности подразделения организации - месте прохождения производственной практики, изучение применяемых форм и методов работы, а также выполнение индивидуального задания.

В ходе прохождения практики студент обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда;
- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- представить на кафедру отчет, отзыв руководителя практики от организации и Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации, не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;
- пройти практику в сроки и в организации, указанные в приказе ректора;
- явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

В процессе производственной практики предусматривается:

- знакомство с организацией, являющейся базой практики;
- изучение организационной структуры и форм организации работы в организации;
- знакомство со структурой специализированных подразделений в системе управления организацией;
- знакомство с нормативной и методической документацией, регламентирующей процессы управления городской агломерацией, системой и порядком осуществления используемого для этого документооборота;
- приобретение практических навыков работы с документами, определяющими организацию работы отдельных подразделений организации.

Программа преддипломной практики включает в себя 4 этапа:

1 этап (согласование программы практики, знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации, рассмотрение особенностей деятельности организации).

В отчете студент должен отразить информацию о следующих аспектах деятельности организации:

- название организации;
- юридический адрес;
- назначение (миссия);
- правовые основания деятельности (положение, устав, дата утверждения);
- этапы истории развития организации;
- характеристику сильных и слабых сторон деятельности организации;
- показатели эффективности и результативности деятельности объекта производственной практики.

По результатам работы необходимо сделать выводы по разделу.

2 этап (изучение деятельности организации) направлен на углубленное изучение порядка разработки и принятия управленческих решений.

В отчете студент предоставляет следующую информацию:

- организационная структура управления организацией;
- структура подразделений, отделов организации;
- перечень функций подразделений, отделов организации
- сложившаяся система показателей эффективности и результативности деятельности подразделений, отделов организации;

- распределение функций управления (планирование, организация, регулирование, контроль и учет) между подразделениями организации;
- порядок исполнения поручений руководителя организации;
- аттестации рабочего места сотрудника;
- порядок адаптации новых сотрудников;
- порядок прохождения сотрудниками испытательного срока;
- программа и порядок обучения новых сотрудников;
- формы и методы профессионального развития сотрудников на рабочем месте;
- планирование карьерного роста сотрудников;
- кодекс профессиональной этики, нормы и правила служебного поведения;
- наличие и содержание нормативно-правовых актов организации.

По усмотрению руководителя практики на 1 и 2 этапах применяются индивидуальные и групповые формы работы.

По результатам работы необходимо сделать выводы по разделу.

3 этап (основной) − включает непосредственное участие студента в аналитической или научно-исследовательской работе организации /подразделения/ − места практики: выполнение задания, предусмотренного планом подготовки студента (индивидуального или в составе исследовательской группы).

Задачи, решаемые на третьем этапе производственной практики, направлены на поддержку самостоятельной практической работы студента по успешному выполнению будущей квалификационной работы. Это предполагает сбор, анализ и обобщение эмпирического материала, необходимого и доступного в условиях организации – места проведения практики.

Главным итогом работы на этом этапе является освоение студентами основных видов практической и исследовательской деятельности, получение опыта самостоятельной практической работы в коллективах.

Основные задачи третьего этапа следующие:

- закрепление на практике и в личном опыте знаний и умений, полученных студентами в процессе изучения теоретических и прикладных дисциплин, формирование научно-исследовательского мышления и мировоззрения;
- развитие и закрепление навыков профессиональной деятельности;
- развитие навыков квалифицированного поиска, отбора, анализа и обобщения информации, актуальной для собственной практической работы;
- формирование личного опыта на различных этапах деятельности сотрудников, занятых научным обоснованием принимаемых решений;
- развитие умений планировать и осуществлять профессиональное взаимодействие с различными подразделениями организации;
- овладение на практике методами и приемами научно-исследовательской и практической деятельности в избранной предметной области;
- закрепление умений по планированию, организации, самоконтролю и самоанализу деятельности при решении конкретных управленческих задач;
- формирование творческого отношения к труду, способствующего саморазвитию и самосовершенствованию в сфере профессиональной деятельности.

4 этап (заключительный) - подготовка отчета о прохождении практики, подведение итогов практики.

Конкретное содержание всех видов производственной деятельности отражается в задании, составленном руководителем практики от кафедры совместно с руководителей практики от организации. Бакалавр должен участвовать во всех видах проектно-экономической и организационно-управленческой деятельности, отраженных в задании.

Результаты проведенной работы заносятся в дневник прохождения производственной практики.

Индивидуальные задания

В дополнение к основному тематическому плану в период практики обучающий выполняет индивидуальное задание по углубленному анализу отдельных сторон деятельности организации.

Тема индивидуального задания определяется практикантом совместно с руководителем практики от организации и согласовывается с руководителем практики от профильной организация (предприятия), учреждения по месту прохождения практики.

Тема определяется с учетом потребностей анализируемой организации (предприятия), учреждения, будущей профессиональной ориентации практиканта и специфики базы практики.

3.4 Руководство и контроль за прохождением преддипломной практики

Учебно-методическое руководство преддипломной практикой обучающихся, по направлению «Туризм», осуществляет кафедра Менеджмента, рекламы и связей с общественностью, обеспечивающая выполнение учебного плана и программы практики, а также высокое качество ее проведения.

Кафедра выделяет в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и опытных преподавателей, хорошо знающих практическую учетную и аналитическую работу в организациях.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения преддипломной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период преддипломной практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО.
- оказывает помощь обучающимся по всем вопросам, связанным с прохождением практики;
- проводит собеседование с обучающимися по итогам практики, знакомится с его отчетом;
- дает на заседании кафедры характеристику обучающегося при прохождении практики и предлагает оценку его работы.

Общее руководство практикой обучающихся в организации возлагается приказом его руководителя на руководство финансовыми службами или их заместителей.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка
- совместно с руководителем практики от кафедры организует и контролирует ход практики обучающегося в соответствии с программой и утвержденными календарными планами прохождения практики;
- обеспечивает на месте обучающихся всеми необходимыми материалами для полноценного прохождения практики;
- проверяет соответствие записей в дневнике действительно выполненной практикантом работе;
- контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, осуществляет учет работы обучающихся.

Обучающиеся при прохождении практики получают от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, выполняют запланированные мероприятия в рамках преддипломной практики,

отчитываются по выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

В период прохождения практики обучающийся должен полностью выполнить задания, предусмотренные календарным планом и программой. Рабочий день практиканта определяется распорядком дня соответствующих отделов. Обучающийся обязан изучить и неукоснительно выполнять действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, а также ему необходимо провести анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия) и учреждения и собрать материалы для формирования отчета по практике.

Обучающийся обязан ежедневно вести дневник, в котором должны записываться необходимые цифровые материалы, краткое содержание выполненных работ.

3.4 Формы отчетности по практике

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом.

Текст отчета по практике печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифтм Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц (без иллюстрации).

По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.

Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 10 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.

Отчет о прохождении учебной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием учебной практики.

Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю учебной практики и после защиты сдаются в учебный отдел. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Отчет по практике состоит из следующих документов:

1. Титульный лист
2. Рабочий (или Совместный) график (план) проведения практики
3. Индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики.
4. Направление на практику, при необходимости.
5. Дневник практики.
6. Текстовая часть отчета по практике, с указанием степени выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики включает в себя:

Введение, в котором указываются цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

Основная часть составляется по следующей примерной схеме:

- краткая характеристика организации, на которой проходила практика (наименование, организационная структура, объем и характер деятельности);
- описание организации, анализ хозяйственной деятельности организации (предприятия), учреждения (с приложением всех необходимых документов).

Заключение, включающее описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики, индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для написания магистерской диссертации.

Список использованных источников и литературы.

Приложения, которые могут включать иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц, диаграмм, промежуточные расчеты и др.

7. Отзыв о работе обучающегося в период прохождении практики
8. Гарантийное письмо (при необходимости).
9. Иные документы, сведения и материалы.

Если имеются акты на внедрение рекомендаций, подписанные студентом и руководством финансовых служб организации (предприятия), учреждения, то они размещаются после характеристики. Акт должен быть заверен печатью организации.

Готовый отчет по практике подписывается студентом-практикантом, руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации. Все документы (титульный лист, характеристика, дневник) должны быть заверены печатями базы практики.

3.5 Подведение итогов преддипломной практики

Промежуточная аттестация результатов прохождения практики устанавливается учебным планом Института с учетом требований образовательных стандартов имеет целью определить уровень освоения компетенций, а также приобретенных и закрепленных умений и навыков, в процессе прохождения практики. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися руководитель практики от Института.

Зачет с оценкой по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Инструментами оценки успешности прохождения практики обучающимся являются:

- ✓ Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики руководителя практики от профильной организации;
- ✓ Отчет о прохождении практики, в котором обучающийся показывает степень выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики, а также освещает теоретические и практические вопросы деятельности организации, основные виды выполняемых работ (поручений) приобретенные компетенции (умения и навыки), свое видение совершенствования менеджмента организации и т.д.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, получившие по итогам проведения практики оценки «неудовлетворительно» или не выполнившие программы практик без уважительной причины, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность в установленном порядке.

Общие итоги практики подводятся на заседании кафедры.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей приведена в таблице 5.

Таблица 5

Соответствие типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей

Формируемая компетенция	Показатели результаты обучения	Задания, формирующее компетенцию
ПК-1 Способен к формированию туристского продукта	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
ПК-2 Способен к анализу и рациональному использованию туристских ресурсов, в том	ПК-2.1 ПК-2.2	Выполнение заданий (п. 4.1.1)

Формируемая компетенция	Показатели результаты обучения	Задания, формирующее компетенцию
числе мирового и отечественного культурно-исторического наследия	ПК-2.3 ПК-2.4	
ПК-3 Способен к применению современных методов разработки и проведения экскурсий	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
ПК-4 Способен осуществлять коммуникацию с потребителями и поставщиками услуг	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
ПК-5 Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие решения	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-5.4	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
ПК-6 Способен к реализации и продвижению туристского продукта, в том числе с использованием современных технологий	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
ПК-7 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной и экономической политики государства	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Выполнение заданий (п. 4.1.1)

Последовательное выполнение заданий обеспечивает полное формирование всех описанных компетенций.

4.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе прохождения практики

4.1.1 Типовые задания на практику

Задание 1. Провести комплексную оценку туристской инфраструктуры своего региона по следующим ее блокам: а) транспортная инфраструктура; б) инфраструктура размещения туристов; в) инфраструктура питания туристов; г) инфраструктура досуга и развлечений; д) специализированная инфраструктура.

Задание 2. Разработать паспорт и карту маршрута по заданному направлению.

Задание 3. Перечислить основные схемы взаимоотношений отечественных туроператоров с зарубежными поставщиками туристических услуг.

Задание 4. Рассчитать полную себестоимость и цену тура:

- наценка туроператора 20%;
- вместимость транспортного средства 12 чел.;
- аренда транспорта - 18 часов, цена 1200 руб./час;
- услуги экскурсовода-сопровождающего - 21 час, 350 руб./час.;
- экскурсионное обслуживание в музее - 600 руб. с группы;
- проживание: 6 суток, 1400 руб/сутки/чел.;
- питание: 1 завтрак в кафе 300 руб./чел., 3 ужина в кафе по 600 руб./чел., 3 завтрака по 500 руб./чел., 2 обеда по 400 руб./чел., ужин в ресторане 800 руб./чел.;
- экскурсионное обслуживание 2000 руб./чел.

Задание 5. Составить смету на открытие турфирмы.

Задание 6. Назвать состав затрат турпродукта.

Задание 7. Перечислить основные виды управленческих решений.

Задание 8. Разработка и представление индивидуального тура с использование систем индивидуального бронирования, используя системы индивидуального бронирования pac.ru и vand.ru.

Задание 9. Рассчитать индивидуальный тур для 2 взрослых (30 лет), по следующему плану:

- 12.08 вылет Москва-Римини (рейс можно «кривой»);
- 12.08 – 14.08 Венеция, отель 4* в центре;
- 14.08 – 16.08 район озера Гарда 3-4* любые;
- 16.08- 21.08 Флоренция (с посещением Пизы), 4*
- 21.08 – вылет Пиза-Москва + стоимость проката машины на весь срок.

Задание 10. Используя сервис www.travel.yandex.ru сделать бронирование гостиницы по заданным параметрам до завершающего этапа.

Задание 11. Перечислить основные (минимум 3) отечественные и зарубежные сервисы по бронированию отелей, перечислить их особенности.

4.1.2 Перечень типовых вопросов для собеседования

1. По каким классификационным признакам подразделяются туристские предприятия?
2. Назовите основные конкурентные преимущества независимых и аффилированных турагентских сетей.
3. Какие факторы влияют на эффективность деятельности туристских предприятий?
4. Перечислите источники информации и методы научных исследований для мониторинга рынка туристских услуг.
5. Перечислите виды и способы взаимодействия турфирмы с различными категориями туристов.
6. Назовите особенности документов при путешествии за рубеж несовершеннолетних граждан РФ.
7. Назовите виды организационных структур, наиболее часто встречающиеся в практике туристских фирм. Обоснуйте ответ.
8. Какие факторы влияют на формирование организационной структуры предприятия?
9. С какой целью необходимо проводить диагностику оргструктуры?
10. Перечислите методы мониторинга туристского рынка.
11. Из каких этапов складывается участие туристской фирмы в выставочной деятельности?
12. Как оценить эффективность участия туристской фирмы в специализированных выставках?
13. Перечислите методы определения качества обслуживания в туристском предприятии.
14. Дайте понятие прикладным методам, укажите области их применения в туристской деятельности.
15. Назовите виды источников информации для набора персонала в турагентском предприятии.
16. По каким направлениям проводится аттестация персонала в туристской фирме?
17. Какие виды конфликтов характерны для туристской деятельности?
18. Какие показатели используются в деятельности туристской фирмы для оценки эффективности использования трудовых ресурсов?
19. Виды и специфика информационных технологий, обеспечивающих деятельность туристских фирм.
20. Какую роль играют туристские поисковые системы в деятельности турагентской и туроператорской фирм?
21. Назовите преимущества недостатки отдельных туристских поисковых систем.
22. Какие факторы влияют на цену туристского продукта?
23. На какие виды подразделяются затраты турагентского и туроператорского предприятий?
24. Назовите методики расчета основных экономических показателей турагентского и туроператорского предприятий.
25. Назовите основные положения Правил оказания услуг при реализации туристского продукта.
26. Кто определяет режим работы турагентского предприятия?
27. Обязательно ли наличие вывески в турагентском предприятии?
28. Дайте понятие туру и туристскому продукту.

29. Охарактеризуйте этапы формирования и реализации туристского продукта.
30. Какие факторы влияют на качество туристского продукта?
31. Назовите программные продукты, которые используются при реализации туристских продуктов, и их функциональные возможности.
32. Дайте понятие новации и инновации.
33. Перечислите виды инноваций в сфере туризма.

4.1.4 Тематика выпускных квалификационных работ

1. Туристский потенциал …(города, региона) для развития… (вида туризма).
2. Развитие культурно-познавательного туризма в …(городе, регионе).
3. Использование памятников архитектуры для развития культурно-познавательного туризма в …(городе, регионе)
4. Развитие туризма выходного дня в …(городе, регионе)
5. Медицинский туризм как перспективное направление деятельности российских туроператоров (на примере …города, региона)
6. Развитие социально ответственного туризма в …(городе, регионе)
7. Влияние политических и международных процессов на развитие инфраструктуры …(страны)
8. Региональный брендинг малых городов России на примере …(города)
9. Направления развития семейного туризма в регионе… (город, регион)
10. Развитие инклюзивного туризма в …(город, регион)
11. Развитие делового туризма в …(город, регион)
12. Развитие религиозного туризма в …(регионе)
13. Технологии организации лингвистических туров в …(страна)
14. Технологии организации обучающих туров в …(страна)
15. Туристский потенциал региона как фактор развития познавательного детского туризма в …(регион)
16. Развитие детского туризма в …(город, регион)
17. Инновационная деятельность в туризме.
18. Перспективы развития экологического туризма в …(городе, регионе, РФ)
19. Перспективы сотрудничества в туристической отрасли между Российской Федерацией и …(страна)
20. Санаторно-курортный туризм в Российской Федерации (на примере…)
21. Организация спортивно-оздоровительного туризма в …(город, регион)
22. Культурно-историческое наследие и особенности развития туризма … (регион).
23. Перспективы развития самостоятельного туризма с использованием он-лайн систем.
24. Удовлетворение туристских потребностей как фактор влияния на окружающую среду.
25. Музыкальные фестивали как фактор привлечения туристов в …(страну).
26. Туристский сувенир как средство формирования устойчивого имиджа туристской дестинации (на примере дестинации).
27. Значение рекреационных ресурсов в развитии туризма (на примере N области).
28. Программный и анимационный подход к обслуживанию туристов на маршруте.
29. Развитие событийного туризма в … (город, регион).
30. Экологический туризм как одно из новых предложений на рынке туристических услуг.
31. Особенности подготовки и сопровождения приключенческих туров.
32. Особенности организации познавательного туризма в крупнейших культурных центрах мира (на примере … страна).
33. Особенности перспективы развития инфраструктуры туризма в г. Москве и Московской области.
34. Событийный туризм в г. Москве и Московской области.
35. Роль всероссийских туристских конкурсов (премий) в развитии туризма Российской Федерации.
36. Проблемы организации сопровождения туристов на автобусных турах.
37. Проблемы организации сопровождения туристов на железнодорожных турах.

38. Обеспечения безопасности туристов при пешеходных экскурсиях.

39. Пути разрешения конфликтов в туристической деятельности (на примере работы туристической компании…).

40. Перспективы развития внутреннего и международного туризма на примере г. Москвы и Московской области.

41. Конкурентная политика туристического предприятия.

42. Инновационный турпродукт в сфере туризма на территории г. Москвы и Московской области.

43. Особенности управленческой деятельности в туристическом предприятии (на примере …).

44. Совершенствование системы управления персоналом предприятия туризма (на примере…).

45. Формирование системы управления мотивацией персонала на предприятии туризма (на примере…).

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе прохождения практики

5.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций в процессе их освоения, описание шкал оценивания

В процессе прохождения проведения практики контролируются и оцениваются уровень сформированности предусмотренных настоящей программой практики компетенции, а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме защиты отчета о прохождении практики, которая проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от Института и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку.

5.2 Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

Критерии оценки: выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка *«хорошо»* ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

5.2.1 Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются	1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не полно, не профессиональным языком	1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно 2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы	дневник не ведется

5.3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

5.3.1 Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала индивидуальному заданию.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Наличие заполненного дневника прохождения практики (описание работ, выполненных во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом).

5.3.2 Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№ п/п	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • структурированность (четкость, логичность); • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Зачтено (Хорошо)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность); • отчет оформлен в соответствии с требованиями; • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность; • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание раскрыто не полностью; • нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; • нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание не раскрыто; • нарушены сроки сдачи отчета. • получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации.

* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

5.3.3 Критерии оценки защиты отчета

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	• обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; • стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; • дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Зачтено (Хорошо)	• обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; • владеет необходимой для ответа терминологией; • недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; • допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	• обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; • использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; • способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	• обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; • не владеет минимально необходимой терминологией; • допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.

6. Учебно-методическое обеспечение проведения практики

6.1 Основная литература

1. Безопасность в туризме : учебно-методическое пособие / составители С. Ю. Махов. — Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2020. — 118 c. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95385.html
2. Именнова, Л. С. Туризм, музей, образование: некоторые аспекты современных практик : монография / Л. С. Именнова. — Москва : Университетская книга, 2020. — 224 c. — ISBN 978-5-98699-331-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107650.html
3. Экономика туризма : методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Туризм» / составители И. Ю. Захарова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 39 c. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/75097.html
4. Клюев, Ю. В. Налоги и налогообложение : практикум для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.03 «Социально-культурная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент социально культурной деятельности», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Ю. В. Клюев. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2021. — 56 c. — ISBN 978-5-8154-0577-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121324.html
5. Ермакова, Ж. А. Бизнес-план предприятий туризма : методические указания по подготовке курсовой работы / Ж. А. Ермакова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 30 c. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/50038.html
6. Прончева, О. К. Технологии продажи в гостиничном деле и туризме : учебное пособие / О. К. Прончева. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2012. — 82 c. — ISBN 978-5-93252-258-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/18262.html
7. Бабанчикова, О. А. Реклама и связи с общественностью в туристском бизнесе : учебное пособие / О. А. Бабанчикова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018. — 58 c. — ISBN 978-5-7987-1531-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. —

URL: https://www.iprbookshop.ru/102467.html
8. Кучеренко, И. М. Технология управления персоналом и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Туризм», «Гостиничное дело», «Менеджмент» / И. М. Кучеренко. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 171 c. — ISBN 978-5-93926-304-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72410.html
9. Черевичко, Т. В. Экономика туризма : учебное пособие / Т. В. Черевичко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 264 c. — ISBN 978-5-394-01491-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/75188.html
10. Трусова, Н. М. Страхование в туризме : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 (100400.62) «Туризм» / Н. М. Трусова. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2015. — 172 c. — ISBN 978-5-8154-0317-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/55815.html

6.2 Дополнительная литература:

1. Захарова, Н. А. Обеспечение безопасности в туризме : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 165 c. — ISBN 978-5-4497-0393-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93541.html
2. Музей и новые технологии. На пути к музею XXI века / С. Э. Зуев, О. Э. Даршт, М. Б. Гнедовский [и др.] ; под редакцией Н. А. Никишин. — Москва : Прогресс-Традиция, 1999. — 223 c. — ISBN 5-89826-037-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/27856.html
3. Морозова, Н. С. Предпринимательство и конкуренция в туризме : монография / Н. С. Морозова, М. А. Морозов. — Москва : Российский новый университет, 2010. — 136 c. — ISBN 978-5-89789-059-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/21299.html
4. Матвеева, И. Г. Бухгалтерский учет : учебно-методическое пособие для практических занятий / И. Г. Матвеева, Д. А. Аристова, Т. М. Гаврилюк. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 67 c. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115831.html
5. Мазилкина, Е. И. Бизнес-планирование : учебное пособие для бакалавров / Е. И. Мазилкина. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 268 c. — ISBN 978-5-4497-1869-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/127568.html
6. Пяткова, С. Г. Организация туристской деятельности : учебно-методическое пособие. Направление подготовки 100400 Туризм. Квалификация (степень) бакалавр / С. Г. Пяткова. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2015. — 99 c. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87025.html
7. Найджел, Морган Реклама в туризме и отдыхе : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 350700 «Реклама» и 230500 «Социально-культурный сервис и туризм» / Морган Найджел, Причард Аннет ; перевод В. Н. Егоров, Б. Л. Ерёмин. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 495 c. — ISBN 5-238-00647-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71244.html
8. Москвина, И. А. Менеджмент и маркетинг туристских дестинаций : сборник кейсов / И. А. Москвина. — Москва : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2017. — 88 c. — ISBN 978-5-98699-217-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/88889
9. Драчева, Я. В. Экономика туризма : учебное пособие / Я. В. Драчева, С. В. Лазовская. — Краснодар : Южный институт менеджмента, 2012. — 78 c. — Текст : электронный // Цифровой

образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/9766.html

10. Безопасность в туризме : учебно-методическое пособие / составители С. Ю. Махов. — Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2020. — 118 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95385.html

6.3 Периодические издания для направления Туризм:

1. Российская газета
2. Российский журнал менеджмента
3. Туристская деловая газета. http://www.ttg-russia.ru/
4. Журнал "Туристический бизнес". http://tourbus.ru/
5. RTN (RATA-news) – Ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии. http://www.ratanews.ru/

6.4 Электронные библиотечные системы, электронные образовательные ресурсы и базы

1. **Электронно-библиотечная система (ЭБС) «ZNANIUM.COM»**
   Режим доступа**: http://www.znanium.com/**
   Авторизация по логину и паролю, полученному в библиотеке.
   Доступ возможен с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

2. **Электронно-библиотечная система (ЭБС) «IPR BOOKS»**
   Режим доступа: **https://** www.iprbookshop.ru /
   Авторизация в читальном зале библиотеки и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

3. **Справочная Правовая Система КонсультантПлюс**
   Режим доступа**: http://www.consultant.ru/**
   Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.

4. **Справочная Правовая Система Гарант**
   Режим доступа**: http://www.garant.ru/**
   Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.

5. **Президент Российской Федерации**
   Режим доступа: **http://www.gov.ru/main/page3.html**
   Доступ свободный

6. **Правительство Российской Федерации**
   Режим доступа: **http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html**
   Доступ свободный

7. **Федеральное собрание Российской Федерации**
   Режим доступа: **http://www.gov.ru/main/page7.html**
   Доступ свободный

8. **Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации**
   Режим доступа: **http://ombudsmanrf.org/**
   Доступ свободный

9. **Официальный сайт мэра Москвы**
   Режим доступа: **https://www.mos.ru/**
   Доступ свободный

10. **Московская городская Дума**
    Режим доступа: **https://duma.mos.ru/ru/**
    Доступ свободный

11. **Правительство Московской области**
    Режим доступа: **https://mosreg.ru/**
    Доступ свободный

12. **Московская областная Дума**
    Режим доступа: **https://www.mosoblduma.ru/**
    Доступ свободный

13. **Министерство экономического развития Российской Федерации, официальный сай**
    Режим доступа: **https://www.economy.gov.ru/**
    Доступ свободный

14. **Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации"**
    Режим доступа: **http://base.garant.ru/136248/**
    Доступ свободный

15. **Российский союз туриндустрии. Крупнейшее отраслевое объединение, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма.**
    Режим доступа: **https://rostourunion.ru/**
    Доступ свободный

16. **Всемирная туристская организация (ЮНВТО) является учреждением Организации Объединенных Наций, ответственным за продвижение ответственного, устойчивого и общедоступного туризма.**
    Режим доступа: **https://www.unwto.org/**
    Доступ свободный

17. **Ассоциация образования и исследований в области туризма и отдыха (ATLAS) была создана в 1991 году для развития транснациональных образовательных и исследовательских инициатив в области туризма и отдыха.**
    Режим доступа: **http://www.atlas-euro.org/**
    Доступ свободный

18. **ENAT — некоммерческая ассоциация организаций, стремящихся быть «лидерами» в изучении, продвижении и практике доступного туризма.**
    Режим доступа: **https://www.accessibletourism.org/?i=enat.en**
    Доступ свободный

19. **АБТ-АСТЕ Russia (Российская Ассоциация бизнес-туризма, Russian Association of Business Travel) – крупнейшая международная организация в сфере делового туризма на территории России и СНГ.**
    Режим доступа: **http://businesstravelrussia.ru/about/about-the-association/**
    Доступ свободный

20. **Каталог сайтов по туризму и путешествиям.**
    Режим доступа: **http://www.travel-cat.ru/**
    Доступ свободный

21. **Проект "Малый бизнес в сфере спорта, туризма и отдыха". BusinessRest.Ru - статьи, пресс-релизы, новости, мероприятия, предложения, аналитика, консультации, интервью.**
    Режим доступа: **http://www.businessrest.ru/**
    Доступ свободный

22. **Федеральный информационный фонд стандартов (профессиональная база данных)**
    Режим доступа: **http://www.gostinfo.ru/pages/Maintask/fund/**
    Доступ свободный

23. **Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных)**
    Режим доступа: **http://data.gov.ru/**
    Доступ свободный

24. **База предприятий, компаний и организаций РФ по различным областям деятельности**
    Режим доступа: **http://www.baza-r.ru/enterprises/**
    Доступ свободный

25. **База данных по культурным ресурсам, культурным наследиям Министерства культуры РФ**
    Режим доступа: **http://opendata.mkrf.ru/opendata/**
    Доступ свободный

26. **Информационно-справочная система Административно-управленческого портала**
    Режим доступа: **http://www.aup.ru/**
    Доступ свободный

27. **База данных о субъектах малого и среднего предпринимательства**
    Режим доступа: **https://ofd.nalog.ru/**
    Доступ свободный

28. **«История России - Федеральный портал История.РФ» (база данных материалов по истории) (профессиональная база данных)**
    Режим доступа: **http://www.histrf.ru**
    Доступ свободный

29. **Информационно образовательный портал по безопасности (профессиональная база данных)**
    Режим доступа: **http://0bj.ru/**
    Доступ свободный

30. **Основы безопасности жизнедеятельности. Научно-методический и информационный журнал (профессиональная база данных)**
    Режим доступа: **http://spasedu.ru/студентам/**
    Доступ свободный

31. **Информационный ресурс Охрана труда (профессиональная база данных)**
    Режим доступа: **http://ohrana-bgd.ru/**

Доступ свободный

32. **Информационно-справочная система Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент»**
    Режим доступа: **http://ecsocman.hse.ru/docs/27572260/**
    Доступ свободный

33. **Информационно-справочная система Университетской информационной системы «Россия» (УИС Россия)**
    Режим доступа: **https://uisrussia.msu.ru/**
    Доступ свободный

7. Перечень лицензионного программного обеспечения, необходимого для прохождения практики

1. Операционная система Microsoft Win Pro 7.
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office,
3. Microsoft Power Point.
4. ПО 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.
5. OpenOffice (Apache OpenOffice):

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Apache OpenOffice.org Writer	Свободно распространяемое программное обеспечение	Текстовый процессор и визуальный редактор HTML
	Apache OpenOffice.org Calc	Свободно распространяемое программное обеспечение	Табличный процессор
	Apache OpenOffice.org Impress	Свободно распространяемое программное обеспечение	Программа подготовки презентаций
	Apache OpenOffice.org Base	Свободно распространяемое программное обеспечение	Механизм подключения к внешним СУБД и встроенная СУБД HSQLDB
	Apache OpenOffice.org Draw	Свободно распространяемое программное обеспечение	Векторный графический редактор
	Apache OpenOffice.org Math	Свободно распространяемое программное обеспечение	Редактор формул

8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое оснащение учебного процесса в части обеспечения практики определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Для проведения практики необходимы: аудитория для проведения текущих консультаций и проведения промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели с количеством посадочных мест не менее количества обучающихся в группе, с рабочим местом преподавателя с мультимедиа и выходом в Интернет; меловой (или маркерной) доской. Видеоматериалы и презентации по содержанию практики.

Для самостоятельной работы:

компьютерный класс, оснащенный компьютерами и необходимым базовым лицензионным программным обеспечением, с доступом к базам данных, электронную информационную образовательную среду и Интернет;

библиотеку, имеющую рабочие места для обучающихся (для самостоятельной работы);

учебные аудитории, оборудованные WI-FI.

Учебные аудитории оснащены и соответствуют санитарно-гигиеническим требованиям и противопожарной безопасности.

В соответствии с требованием Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при реализации настоящей практики необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры организаций-баз практики. АНО ВО «ИДК» обеспечивает подбор баз практики с учетом требований ФГОС ВО.

9. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «ИДК»

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных категориях обучающихся. При определении места практики для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.

Автор (составитель):

Программа практики разработана рабочим коллективом кафедры менеджмента, рекламы и связей с общественностью