

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**Кафедра гостинично-туристического сервиса, коммерции и
рекламы**



УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор, д.э.н. проф.

Исаенко Е.В. **Исаенко Е.В.**

"09" сентября 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика

Уровень образовательной программы	Бакалавриат
Направление подготовки	43.03.02 Туризм
Направленность (профиль)	Туризм
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Курс	4
Семестр	8
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

Вид практики Преддипломная практика

Способ проведения практики стационарная, выездная

Форма проведения практики Преддипломная практика проводится дискретно - по видам практик

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики Преддипломная практика являются выполнение выпускной квалификационной работы, формирование профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности, предусмотренным образовательной программой Туризм по направлению подготовки 43.03.02 Туризм

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Преддипломная практика	Б2.В.. Практика. Часть, формируемая участниками образовательных отношений. Производственна я практика.	4

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Преддипломная практика основывается на ранее полученных знаниях, умениях и навыках, сформированных при изучении дисциплин (модулей) учебного плана; первичных профессиональных умениях и навыках, сформированных при прохождении учебной практики; профессиональных умениях и опыте профессиональной деятельности, полученном при прохождении предшествующих типов производственной практики.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты обучения по практике, соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций и отражены в описании основной профессиональной образовательной программы

ПК УВ-1 Способен организовывать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности Уметь: У1 - организовывать работу исполнителей Владеть: Н1 - организовывать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности
ПК УВ-2 Способен проектировать объекты туристской деятельности Уметь: У1 - проектировать объекты туристской деятельности Владеть: Н1 - применять методы проектирования объектов туристской деятельности

<p>ПК УВ-3 Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием информационно-коммуникативных технологий</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - разрабатывать технологии обслуживания туристов с использованием информационно-коммуникативных технологий</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием информационно-коммуникативных технологий</p>
<p>ПК УВ-4 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - обслуживать потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий</p>
<p>ПК УВ-5 Способен применять методы прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - определять методы прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - применять методы прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности</p>
<p>ПК УВ-6 Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - рассчитывать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - анализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение</p>
<p>ПК УВ-7 Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных технологий</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - использовать современные технологии продвижения</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - продвигать туристский продукт с использованием современных технологий</p>
<p>ПК УВ-8 Способен к применению инновационных технологий в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - определять инновационные технологии в туристской деятельности и новые формы обслуживания потребителей и (или) туристов</p> <p>Владеть:</p>

Н1 - применять инновационные технологии в туристской деятельности и новые формы обслуживания потребителей и (или) туристов

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часов, 8 недель

Наименование этапа (раздела, темы)	Всего часов	Семестры
		8
1 Подготовительный этап	14	14
2 Практический этап	378	378
3 Оформление результатов по практике	40	40
Общая трудоемкость час.	432	432
Общая трудоемкость зач. ед.	12	12

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
1.	1 Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.
2.	2 Практический этап	Раздел 1. Организационно-экономическая характеристика объекта преддипломной практики. В разделе необходимо ознакомиться и отразить в отчете характеристику системы управления объекта практики и проанализировать результаты хозяйственной деятельности организации за три последних года. Для этого необходимо: - изучить организационно-правовую форму, учредителей, местонахождение организации; цель и задачи функционирования, органы управления; - исследовать историю создания и развития организации, этапы ее жизненного цикла, элементы внешней среды (поставщики, конкуренты, клиенты, посредники и др.); - оценить организационную структуру (схема организационной структуры управления, тип организационной структуры управления, ее преимущества и недостатки, распределение прав и обязанностей в аппарате управления, функциональные взаимосвязи подразделений и служб, характеристика функций основных структурных подразделений на основе должностных инструкций руководителей и специалистов и положений о соответствующих отделах или службах); - проанализировать объемные и качественные показатели экономической деятельности организации в том

1	2	3
		<p>числе: изучить динамику выручки от реализации продукции (в действующих и сопоставимых ценах), затрат, прибыли, рентабельности; с помощью факторного анализа необходимо оценить влияние основных факторов на изменение выручки от реализации, прибыли; сопоставить темпы роста выручки от реализации с затратами, доходами и прибылью.</p> <p>Для систематизации и иллюстрации информации следует использовать рисунки, таблицы, графики.</p> <p>В конце раздела обучающемуся необходимо сделать вывод о достоинствах и недостатках системы управления организацией, определить резервы и основные направления ее совершенствования, сделать выводы об экономической эффективности деятельности организации и определить основные направления ее повышения.</p> <p>Раздел 2. Анализ материалов по проблеме исследования, заявленной во 2 главе бакалаврской работы, выводы о том, как эти проблемы решаются на данном предприятии и предложения по их решению.</p> <p>Раздел 3. Анализ материалов по проблеме исследования, заявленной в 3 главе бакалаврской работы, выводы о том, как эти проблемы решаются на данном предприятии и предложения по их решению.</p>
3.	3 Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.

При прохождении студентами практики в университете текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от университета, с фиксацией результатов в журнале преподавателя и (или) журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя в АСУ «БУКЭП» по пятибалльной системе.

При прохождении студентами практики в профильной организации текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от профильной организации, назначенный приказом ректора университета. В дневнике по практике в разделе 5 «Ежедневные записи» отметка о контроле выполнения заданий и видов проделанной работы студентами по темам практики проставляется путем подписи руководителя практики и записью «Выполнено(ы)».

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости обучающихся представлены в приложении 1 к рабочей программе практики.

5.2. Перечень примерных индивидуальных заданий

Индивидуальное задание связано с исследованием конкретной проблемы, заявленной в бакалаврской работе. Задание носит индивидуальный характер для каждого студента:

1. Анимационные технологии как фактор повышения конкурентоспособности туристских услуг.
2. Влияние основных факторов микросреды на развитие туризма.
3. Внедрение передовых стандартов обслуживания на предприятиях сферы туризма
4. Инновационные сервисные технологии в туризме.
5. Информационное обеспечение деятельности в сфере туризма.
6. Исследование жизненного цикла продукта (услуги) предприятий сферы туризма.
7. Исследование рынка туристских услуг в регионе.
8. Исследование поведения потребителей туристских услуг.
9. Корпоративный имидж предприятий туризма и методы его формирования.
10. Малый бизнес в туризме и факторы его развития.
11. Маркетинговые инструменты развития туроператорской (турагентской) деятельности.
12. Менеджмент качества в туризме.

13. Модернизация материально-технической базы предприятий как фактор инновационного развития туризма.
14. Мотивация персонала как фактор успешной работы предприятий индустрии туризма.
15. Мотивация путешествий как основа поведения потребителей туристских услуг.
16. Обеспечение конкурентоспособности туристских услуг на основе повышения их качества.
17. Обоснование маркетинговой стратегии предприятий туризма.
18. Организация делового туризма в регионе.
19. Организация культурно - исторического туризма в регионе.
20. Организация питания и формы обслуживания туристов в гостиничном комплексе.
21. Организация рекламной деятельности на предприятиях и туризма и оценка ее эффективности.
22. Организация рекреационно-оздоровительного туризма в регионе.
23. Организация транспортного обслуживания туристов.
24. Организация экологического туризма в регионе.
25. Оценка туристско-рекреационного потенциала региона и перспективы его развития.
26. Перспективные инновационные проекты в туризме.
27. Перспективы развития санаторно-курортных услуг в системе регионального туризма
28. Потенциал выставочных центров региона и направления его использования целях продвижения туристских продуктов и услуг.
29. Продвижение туристского продукта (услуги) в информационных компьютерных сетях.
30. Развитие деятельности туристского предприятия на основе диверсификации услуг.
31. Развитие инфраструктуры туристской индустрии в регионе.
32. Разработка и ресурсное обоснование экскурсионного маршрута.
33. Разработка стратегии продаж туристских услуг (продуктов).
34. Системы обеспечения безопасности в туристско-гостиничной сфере и их эффективность.
35. Совершенствование процесса разработки и продвижения туристского продукта как фактор конкурентоспособности предприятий индустрии туризма.
36. Современные информационные технологии в системе обеспечения конкурентоспособности туризма.
37. Социально-экономические аспекты развития туризма в регионе.
38. Стратегическое управление в туризме.
39. Стратегия развития туристских услуг в условиях неопределенности внешней среды.
40. Управление качеством обслуживания в туризме.
41. Формирование благоприятного психологического климата туристической группы как элемент качественного обслуживания клиентов.
42. Формирование клиентоориентированного сервиса как основа повышения качества туристских услуг.
43. Формирование конкурентных преимуществ туристского предприятия
44. Ценовая политика предприятий туризма и ее совершенствование с использованием маркетинговых технологий.
45. Экономическая эффективность туризма: оценка и пути повышения.
46. Экскурсионное обслуживание на рынке туристских услуг.
47. PR-акции и реклама как фактор повышения конкурентоспособности туристского продукта (услуги, предприятия).

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)

Отчет по преддипломной практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Результаты практики обучающийся обобщает в виде письменного отчета, который должен быть полностью завершен к моменту окончания практики. Отчет по практике обучающийся готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителям практики от предприятия не позднее чем за 3-4 дня до ее окончания.

Отчет составляется в соответствии с программой преддипломной практики и включает материалы, отражающие общие сведения о базе практики, выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятием, задач и функций различных отделов, динамики основных технико-экономических показателей, перспектив развития предприятия и т.д.

Структура отчета должна включать следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- приложения.

Во введении должны быть определены цели и задачи преддипломной практики, указаны объект и период исследования, использованные методы анализа и структура отчета.

Основная часть должна содержать описание выполненного исследования и полученных результатов. Логика анализа в основной части определяется совместно обучающимся и научным руководителем выпускной квалификационной бакалаврской работы.

Основная часть отчета по практике должна включать три раздела:

Раздел 1. Организационно-экономическая характеристика объекта преддипломной практики.

В разделе необходимо ознакомиться и отразить в отчете характеристику системы управления объекта практики и проанализировать результаты хозяйственной деятельности организации за три последних года. Для этого необходимо:

- изучить организационно-правовую форму, учредителей, местонахождение организации; цель и задачи функционирования, органы управления;
- исследовать историю создания и развития организации, этапы ее жизненного цикла, элементы внешней среды (поставщики, конкуренты, клиенты, посредники и др.);
- оценить организационную структуру (схема организационной структуры управления, тип организационной структуры управления, ее преимущества и недостатки, распределение прав и обязанностей в аппарате управления, функциональные взаимосвязи подразделений и служб, характеристика функций основных структурных подразделений на основе должностных инструкций руководителей и специалистов и положений о соответствующих отделах или службах);
- проанализировать объемные и качественные показатели экономической деятельности организации в том числе: изучить динамику выручки от реализации продукции (в действующих и сопоставимых ценах), затрат, прибыли, рентабельности; с помощью факторного анализа необходимо оценить влияние основных факторов на изменение выручки от реализации, прибыли; сопоставить темпы роста выручки от реализации с затратами, доходами и прибылью.

Для систематизации и иллюстрации информации следует использовать рисунки, таблицы, графики.

В конце раздела обучающемуся необходимо сделать вывод о достоинствах и недостатках системы управления организацией, определить резервы и основные направления ее совершенствования, сделать выводы об экономической эффективности

деятельности организации и определить основные направления ее повышения.

Раздел 2. Анализ материалов по проблеме исследования, заявленной во 2 главе бакалаврской работы, выводы о том, как эти проблемы решаются на данном предприятии и предложения по их решению.

Раздел 3. Анализ материалов по проблеме исследования, заявленной в 3 главе бакалаврской работы, выводы о том, как эти проблемы решаются на данном предприятии и предложения по их решению.

Все цифровые материалы в отчете следует оформить в виде таблиц, графиков, диаграмм.

В конце отчета в заключении приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению управления и повышению эффективности деятельности предприятия.

В приложения обычно выносят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п.

В приложения к отчету по преддипломной практике могут быть включены - схема организационной структуры предприятия с выделением анализируемого подразделения (отдела); систематизированные материалы по исследуемой проблеме, документы и практические данные, использованные для выполнения магистерской диссертации.

Материалы в отчете должны быть изложены последовательно, лаконично, логически связаны. Отчет по преддипломной практике должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4. Объем отчета должен быть не менее 35-40 страниц машинописного текста (без приложений) размером 14, отпечатанного через 1,5 интервала. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм. При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу отчета без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала. Если в отчете используются сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, то должен быть составлен перечень, располагаемый столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Если в отчете одна таблица, ее не нумеруют.

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления. Перечисления следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами со скобкой, например 1), 2), 3) и т.д., и печатать строчными буквами с абзацного отступа. В пределах одного пункта или подпункта не допускается более одной группы перечислений.

В отчет следует помещать только те приложения, на которые есть ссылка в тексте. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово

«Приложение».

На титульном листе документа в правом верхнем углу печатают слово «Приложение» и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, не включают в общую нумерацию страниц отчета.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

6.2. Дневник по практике (оформление дневника)

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся производственной практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики:

- календарный план выполнения обучающимся программы практики с указанием объема и содержания выполненной работы, сроков выполнения работ и заключением руководителя практики от организации;
- выданное обучающемуся индивидуальное задание на производственную практику и сбор материалов по выпускной квалификационной бакалаврской работе;
- отзыв руководителя практики от организации. По окончании периода производственной практики руководитель практики дает характеристику обучающемуся, которая фиксируется в дневнике и подтверждается подписью руководителя организации (в соответствующей графе). Для написания характеристики руководитель практики использует данные наблюдений за деятельностью обучающегося, анализ результатов выполнения индивидуального задания и других результатов. А также он дает характеристику профессионально значимых свойств и качеств личности с помощью оценочных критериев. Руководитель отмечает такие личные качества характера обучающегося, которые характеризуют его отношение к труду – инициативность, добросовестность, дисциплинированность, тактичность и другие, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные обучающимся в период производственной практики.

В отзыве рекомендуется кратко и лаконично отразить: степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач; общую оценку умения практиканта выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности; соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалистам по управлению человеческими ресурсами, степень сформированности профессиональных навыков и умений, вывод о положительной оценке.

- отзыв руководителя практики от университета.

6.3. Отзыв-характеристика обучающегося от руководителя практики от организации (в составе дневника)

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) - представлены в приложении 2 к рабочей программе практики.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень учебной литературы и электронных ресурсов, необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	Туристские формальности : учеб. пособие для студентов очной и заочной форм обучения направления подгот. "Туризм" / Е. И. Макринова, М. Г. Иваненко, В. В. Лысенко - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2015 - 138с. http://cdo.buker.ru/close/store/books/%7B4E724278-D0E0-4C88-8405-2D3CC5546E68%7D/2016_%D0%A3%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BF%D0%BE%D1%81_%D0%98%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE_%D0%9C%D0%93_%D0%A2%D1%83%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B5%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8_10548.zip		2015, Белгород : Изд-во БУКЭП
2	География российского внутреннего туризма : учеб. пособие / А. Б. Косолапов 4-е изд., перераб. и доп.- М. : КноРус, 2014 - 268с. https://www.book.ru/book/916641	Косолапов А.Б.	2014, Москва
3	Туристско-рекреационное проектирование : учеб. пособие для вузов / Ю. А. Колесова- М. : Курс, 2016 - 348с.	Колесова Ю.А.	2016, Москва
4	Технология продаж : учеб. пособие для студентов направления подгот. 100400.62 "Туризм" / Е. И. Макринова, Т. Ю. Иваницкая- Белгород : Изд-во БУКЭП, 2012 - 197с.	Макринова Е.И.	2012, Белгород
5	Организация туристской деятельности (сельский туризм) : учебное пособие / Е. И. Макринова, В. И. Андрианов - , 2012 : БУКЭП Белгород. - 199 с.	Макринова Е. И.	2012, Белгород
6	Туроперейтинг : учеб. для вузов / А. С. Кусков, В. Л. Голубева- М. : Форум, 2014 - 400с.	Кусков А.С.	2014, Москва
7	Туристские формальности : учеб. пособие для студентов очной и заочной форм обучения направления подгот. "Туризм" / Е. И. Макринова, М. Г. Иваненко, В. В. Лысенко - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2015 - 138с.	Макринова Е.И.	2015, Белгород

8.2. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования
1	2	3	4	5
1	Об основах туристской деятельности в Российской Федерации	Федеральный закон	№ 132-ФЗ (ред. от 03.05.2012) от 24.11.1996	ГД РФ

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- Официальный сайт Федерального агентства по туризму РФ: <http://www.russiatourism.ru>
- Туристическая библиотека «Всё о туризме»: <http://tourlib.net>
- "TripAdvisor" - сайт о путешествиях: <http://www.tripadvisor.ru/>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), ЭЛЕКТРОННУЮ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ СРЕДУ, СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ

- мультимедийные технологии

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Windows 7 Enterprise Edition - Клиентская операционная система компании Microsoft
Подписка Azure Dev Tools for Teaching. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 01.07.2019 по 30.06.2021 URL: <https://my.visualstudio.com/downloads/featured>. (дата обращения 09.09.2020)
Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 04.04.2019 по 30.04.2022 (дата обращения 09.09.2020)
- Windows 10 Enterprise - Клиентская операционная система компании Microsoft
Подписка Azure Dev Tools for Teaching. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 01.07.2019 по 30.06.2021 URL: <https://my.visualstudio.com/downloads/featured>. (дата обращения 09.09.2020)
Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 04.04.2019 по 30.04.2022 URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 09.09.2020)
- Архиватор IZArc - Русская версия свободного бесплатного архиватора
Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.izarc.org/downloads>. (дата обращения 09.09.2020)
- Консультант+ - справочно-правовая система
Постоянная лицензия. Договор с ООО "Консультант Плюс Белгород". Лицензия с 01.01.2019 по бессрочно. 904/18. URL: <http://www.consultant.ru/>. (дата обращения 09.09.2020)
- Гарант - справочно-правовая система
Постоянная лицензия. Договор № ЭПС-20-045 от 25.12.2019. Лицензия с 01.01.2020 по 31.12.2020 (дата обращения 09.09.2020)
- СДО «Прометей» - База учебных пособий и тестовых заданий
Постоянная лицензия. Договор №2/БУК/09 ООО «Виртуальные технологии в образовании» от 28.09.2017 г.. Лицензия с 28.09.2017 по бессрочно. URL: https://www.prometeus.ru/actual/01_products/lms/opisanie.html. (дата обращения 09.09.2020)
- Google Chrome - Интернет-браузер
Свободное ПО. Бесплатное программное обеспечение. Распространяется на условиях собственной лицензии. URL: <https://www.google.ru/chrome/>. (дата обращения 09.09.2020)
- Microsoft Word 2016 - Текстовый процессор (Microsoft)

Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 04.04.2019 по 30.04.2022 URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 09.09.2020)

- Dr.Web Desktop Security Suite (K3) - Корпоративная система антивирусной защиты рабочих станций

Академическая лицензия. Акт на передачу прав ООО "Оргстайл" № 228 от 11.12.2019. Лицензия с 06.12.2019 по 17.12.2020 URL: <https://download.drweb.ru/>. (дата обращения 09.09.2020)

- Adobe Acrobat Reader DC - Программа просмотра файлов в формате PDF

Свободное ПО. Бесплатная программа, распространяется свободно. URL: <https://get.adobe.com/ru/reader/?promoid=KQZEN>. (дата обращения 09.09.2020)

- Microsoft Excel 2016 - Процессор электронных таблиц (Microsoft)

Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 04.04.2019 по 30.04.2022 URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 09.09.2020)

- Microsoft PowerPoint 2016 - Средство подготовки презентаций (Microsoft)

Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 04.04.2019 по 30.04.2022 URL: <https://my.visualstudio.com/downloads/featured>. (дата обращения 09.09.2020)

- САМО-турагент - Система автоматизации турагентства

ДЕМО-версия. Демо-версия профессиональной программы для туристических агентств. URL: <http://samo.ru/touragent/touragent-info.html?sub=690>. (дата обращения 09.09.2020)

- САМО-тур - Система автоматизации туроператора

ДЕМО-версия. Демо-версия комплексной системы автоматизации туроператора. URL: <http://samo.ru/touragent/touragent-info.html?sub=690>. (дата обращения 09.09.2020)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
BOOK.ru	Договор ООО "КноРус медиа" № 18501589 от 21.08.2020 г.	с 01.09.2020 по 31.08.2021
Троицкий мост	Договор ООО "ИТК Троицкий мост" № 5008/20С от 21.08.2020 г.	с 01.09.2020 по 31.08.2021
Университетская библиотека онлайн	Договор ООО "НексМедиа" № 121-08/2020 от 21.08.2020	с 01.09.2020 по 31.08.2021
Федеральная корпоративная электронная библиотека	Договор с Некоммерческим партнерством «Экономическое сообщество РЭОС»	с 02.02.2011 по 02.02.2021

10.4. Электронная информационно-образовательная среда

<https://my.bukep.ru:447/Home>

10.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Информационно-справочные системы:

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система КонсультантПлюс	Договор с ООО " Консультант Плюс Белгород"	с 01.01.2019 по бессрочно

Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО «Гарант-Сервис-Белгород»	с 01.01.2020 по 31.12.2020
---	--	----------------------------

Современные профессиональные базы данных:

- Официальный сайт Министерство науки и высшего образования Российской Федерации – <http://www.mon.gov.ru>
- Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru>
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://school-collection.edu.ru>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru>.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Организации (предприятия) для прохождения практики:

- АНО Центр развития туризма "Золотая подкова", г. Белгород
- ООО "КОЛИБРИ-ТУР", г. Белгород
- ООО "Лайф-Тур Центральный регион", г. Белгород
- ООО "Мечта" (туристическое агентство), г. Белгород
- ООО "Туристическая компания "5-й сезон", г. Белгород

Преддипломная практика проводится на основе договора о сотрудничестве либо договора о практике с организацией (предприятием), деятельность которой(-ого) соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (в профильных организациях), имеющими необходимую информационную, технологическую и материально-техническую оснащенность в соответствии с требованиями программы практики.

Организации (предприятия) для прохождения практики:

- Администрация города Белгорода;
- Центр туризма администрации Грайворонского района;
- ФГБУ «Государственный природный заповедник «Белогорье»;
- ГБУК «Белгородский государственный художественный музей»;
- ГБУК «Белгородский государственный музей народной культуры»;
- АНО Центр развития туризма и народных художественных промыслов «Золотая подкова»;
- туристическое агентство «Роза-тур»;
- ООО «Лидер»;
- ООО «Колибри-тур»;
- ООО «Олимп»;
- ООО «Фэмили Тревел»;
- ООО «Мир без границ»;
- ООО «МУЗЕНИДИС ТРЭВЕЛ Белгород»;
- ООО «Мосбелсервис»;
- туристическая компания «5-й сезон»;
- ООО «Мечта» и др.

Организация (предприятие) предоставляет обучающимся рабочие места и обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья (далее – ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях Белгородского университета кооперации, экономики и права.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению–слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование рабочего места видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению–слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху–слабослышающих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху–глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО, учебного плана по направлению подготовки Туризм

Программа подлежит обновлению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

В соответствии с ФГОС ВО ежегодному обновлению в программе практики подлежат подразделы «Программное обеспечение» и «Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы».


Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы):	Макринова Е.И.	Профессор	Кафедра гостинично-туристического сервиса, коммерции и рекламы БУКЭП
	Шокова Елена Алексеевна	экскурсовод	Белгородский государственный музей народной культуры
Рецензент:	Исаенко А.В.	Декан факультета	Факультет общественного питания и товароведения БУКЭП

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры _____ от 01.01.0001 0:00:00 г., протокол № _____

Зав. кафедрой _____
кафедра уч. ст. подпись Ф.И.О.

Согласовано с кафедрой гостинично-туристического сервиса, коммерции и рекламы " __ " _____ 20__ г.

Зав. кафедрой гостинично-туристического сервиса, коммерции и рекламы д.э.н.  Макринова Е.И.