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

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института, профессор
_____ Глаз В.Н.
"19" октября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика
Преддипломная практика

Уровень образовательной программы	Бакалавриат
Направление подготовки	43.03.02 Туризм
Направленность (профиль)	Туризм
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	заочная
Курс	5
Семестр	10
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

СТАВРОПОЛЬ 2022

Вид практики Производственная практика

Тип практикиПреддипломная 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 общепрофессиональных, профессиональных, универсальных 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.О.. Практика.Обязательная часть.Производственная 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

ОПК-1 способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере

ИОПК-1.4 Осуществляет поиск, определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении, и использует специализированное программное обеспечение в организациях туристской сферы

Уметь:

ИОПК-1.4 РО-2.1 Использовать автоматизированную систему управления гостиницей с широким набором функциональных модулей

Владеть:

ИОПК-1.4 РО-3.1 Навыками поиска, обоснования потребности в технологических новациях и информационном обеспечении, и навыками внедрения специализированного программного обеспечение в организациях сферы гостеприимства и туризма

ОПК-2 способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью

ИОПК-2.2 Организует туристскую деятельность и осуществляет выполнение основных функций управления туристкой деятельностью

Уметь:

ИОПК-2.2 РО-2.1 Определять цели и задачи управления структурными подразделениями и функциональными процессами организаций сферы туризма; определять конкурентоспособность гостиничных предприятий; осуществлять процесс управления туристской деятельностью

Владеть:

ИОПК-2.2 РО-3.1 Навыками и методами планирования, организации, координации и контроля деятельности организаций сферы туризма

ОПК-3 способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности

ИОПК-3.2 Оценивает и обеспечивает требуемое качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон, в соответствии с отечественными и международными стандартами в сфере туризма

Уметь:

ИОПК-3.2 РО-2.1 Использовать методы определения показателей качества услуг организаций, туризма, гостеприимства, общественного питания; осуществлять подготовку к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения; предоставлять достоверную и полную информации об услуге и ее качестве

Владеть:

ИОПК-3.2 РО-3.1 Навыками оценки и обеспечения, требуемого отечественными и международными стандартами, качества процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)

ОПК-4 способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта

ИОПК-4.1 Осуществляет маркетинговое исследование рынка, реализуя принципы и функции маркетинга

Уметь:

ИОПК-4.1 РО-2.1 Применять методы маркетинговых исследований, сегментирования рынка и управления поведением потребителей в практической деятельности

Владеть:

ИОПК-4.1 РО-3.1 Навыками проведения маркетинговых исследований, определения критериев и признаков сегментации потребители

ОПК-5 способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности

ИОПК-5.3 Владеет методами экономического обоснования организационно - управленческих решений, методическими подходами к оценке экономической эффективности организаций избранной сферы профессиональной деятельности.

Уметь:

ИОПК-5.3 РО-2.1 Применять экономический инструментарий при анализе и прогнозировании деятельности предприятия и обосновании направлений повышения эффективности организаций избранной сферы профессиональной деятельности

Владеть:

ИОПК-5.3 РО-3.1 Навыками сбора, обработки, анализа и прогнозирования экономических показателей для принятия экономически обоснованных решений в организациях избранной сферы профессиональной деятельности

ОПК-6 способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности

ИОПК-6.1 Определяет нормы права, подлежащие применению при осуществлении профессиональной деятельности

Уметь:

ИОПК-6.1 РО-2.1 Определять варианты решения практических ситуаций при решении вопросов, возникающих в связи с регулированием трансграничных частноправовых отношений, и, в частности, при разрешении гражданских дел в государственных судах, международных коммерческих арбитражах, при оказании юридической помощи гражданам и юридическим лицам при составлении соответствующих документов

Владеть:

ИОПК-6.1 РО-3.1 Навыками применения норм международного частного права для разрешения коллизий российского и иностранного права в конкретных видах трансграничных частноправовых отношений; при регулировании трудовых отношений в условиях международной миграции населения

ОПК-7 способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности

ИОПК-7.1 Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон организаций сферы туризма

Уметь:

ИОПК-7.1 РО-2.1 Раскрывать элементы сервисного обслуживания потребителей на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности

Владеть:

ИОПК-7.1 РО-3.1 Навыками обеспечения безопасности обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности

ПК-1 Способен проектировать объекты и процессы туристской деятельности

ИПК-1.1 Формирует идею проекта, организует проектную деятельность, использует методы и технологии туристско-рекреационного проектирования, оценивает эффективность планирования по различным направлениям проекта в сфере туризма

Уметь:

ИПК-1.1 РО-2.1 Сформулировать идею туристско-рекреационного проекта, организовать проектную деятельность; оценивать эффективность планирования по различным направлениям проекта; проектировать туристские пространства

Владеть:

ИПК-1.1 РО-3.1 Навыками проектирования объектов и процессов туристской деятельности

ПК-2 Способен к применению инновационных технологий в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов

ИПК-2.1 Проводит анализ, осуществляет управление инновационными технологиями и новыми формами обслуживания потребителей в туризме с целью выявления дальнейших перспектив их внедрения

Уметь:

ИПК-2.1 РО-2.1 Проводить анализ используемых инновационных технологий в гостиничной деятельности и новых форм обслуживания потребителей с целью выявления дальнейших перспектив их внедрения

Владеть:

ИПК-2.1 РО-3.1 Навыками использования современных инновационных технологий для разработки эффективных стратегий развития организаций сферы туризма и гостеприимства

ПК-3 Способен разрабатывать и реализовывать программы экскурсионного обслуживания на основе современных технологий

ИПК-3.1 Осуществляет проектирование и реализацию различных программ экскурсионного обслуживания на основе современных технологий

Уметь:

ИПК-3.1 РО-2.1 Разрабатывать различные экскурсионные маршруты и экскурсионные программы; рассчитывать стоимость экскурсионных маршрутов; составлять технологическую карту экскурсии с учетом вида туризма, транспорта, продолжительности и мест остановок, основных тем информационно-экскурсионной деятельности

Владеть:

ИПК-3.1 РО-3.1 Навыками проектирования и реализации проектов туристскими организациями в сфере экскурсионного обслуживания потребителей

ПК-4 Способен осуществлять сбор, хранение, обработку, анализ и оценку информации об инфраструктуре туристских центров, туристских предприятий, экскурсионных объектах, правилах пересечения границ и специфике организации туризма в различных регионах мира и России

ИПК-4.1 Осуществляет сбор, хранение, обработку, анализ и оценку информации об инфраструктуре туристских центров, туристских предприятий, экскурсионных объектах

Уметь:

ИПК-4.1 РО-2.1 Осуществлять сбор, хранение, обработку, анализ и оценку информации об инфраструктуре туристских центров, экскурсионных объектах для разработки ресурсоориентированных туристских продуктов

Владеть:

ИПК-4.1 РО-3.1 Навыками сбора, хранения, обработки, анализа и оценки информации об инфраструктуре туристских центров, туристских предприятий, экскурсионных объектах, правилах пересечения границ и специфике организации туризма в различных регионах мира и России

ПК-5 Способен к организации работы со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и ресурсоведению, изучению ресурсов туризма, проведению анализа влияния различных факторов на развитие туристско-рекреационной деятельности в регионах мира и России

ИПК-5.1 Осуществляет организацию работ со справочными и информационными материалами по изучению ресурсов туризма

Уметь:

ИПК-5.1 РО-2.1 Применять методики оценки туристско-рекреационного потенциала территории по наличию природных, культурно-исторических, лечебно-оздоровительных, социальных и экономических ресурсов для организации и развития туризма в регионах мира и России

Владеть:

ИПК-5.1 РО-3.1 Навыками туристского районообразования и районирования; навыками комплексной оценки территории для использования в целях туризма и отдыха в регионах мира и России

УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

ИУК-1.2 Находит необходимую информацию, проводит ее критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленных задач

Уметь:

ИУК-1.2 РО-2.1 Находить, систематизировать и интерпретировать полученную информацию для решения профессиональных задач

Владеть:

ИУК-1.2 РО-3.1 Навыками разработки презентаций в профессиональной предметной области

УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ИУК-10.1 Понимает правовые и организационные основы противодействия коррупции

Уметь:

ИУК-10.1 РО-2.1 Юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, возникающие в сфере противодействия коррупции

Владеть:

ИУК-10.1 РО-3.1 Навыками формирования антикоррупционного поведения и уважительного отношения к праву и закону

УК-2 способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

ИУК-2.2 Предлагает способы решения поставленных задач исходя из действующих правовых норм

Уметь:

ИУК-2.2 РО-2.1 Правильно понимать и применять действующие правовые нормы в решении поставленных задач

Владеть:

ИУК-2.2 РО-3.1 Навыками решения конкретных задач, исходя из действующего законодательства РФ

УК-3 способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

ИУК-3.3 Организует работу с персоналом команды, регулируя конфликты в команде и выстраивая продуктивное социальное взаимодействие на основе коммуникации

Уметь:

ИУК-3.3 РО-2.1 Организовывать и координировать работу персонала команды, с учетом коммуникационных и конфликтологических аспектов социального взаимодействия

Владеть:

ИУК-3.3 РО-3.1 Навыками реализации функций управления персоналом команды, осуществления социального взаимодействия на основе построения эффективных коммуникаций и применения методов урегулирования конфликтов в команде

УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ИУК-4.1 Демонстрирует умение осуществлять деловое устное и письменное взаимодействие на государственном языке Российской Федерации в соответствии с требованиями культуры речи и с нормами делового общения Уметь: ИУК-4.1 РО-2.1 Следовать нормам делового общения на русском языке, требованиям официально-делового стиля речи; использовать этикетные формулы в академической и деловой коммуникации Владеть: ИУК-4.1 РО-3.1 Навыками следования нормам русского литературного языка для реализации различных форм делового взаимодействия; использования оптимальных речевых этикетных формул в академической и деловой коммуникации
УК-5 способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ИУК-5.2 Конструктивно осуществляет межкультурное взаимодействие в обществе с учетом этических норм Уметь: ИУК-5.2 РО-2.1 Толерантно воспринимать социокультурные особенности народов с учетом социально-исторического и этического контекстов Владеть: ИУК-5.2 РО-3.1 Опытом конструктивного взаимодействия с представителями других культур в условиях межкультурного многообразия
УК-6 способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИУК-6.3 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста Уметь: ИУК-6.3 РО-2.1 Осуществлять планирование личностного развития; планировать направления профессионального роста; осуществлять самоконтроль Владеть: ИУК-6.3 РО-3.1 Навыками определения приоритетов собственной деятельности, разработки процесса персонального развития личности; навыками управления карьерой; навыками управления стрессами
УК-7 способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности ИУК-7.2 Использует методы и средства физической культуры и здоровьесберегающие технологии для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и формирования здорового образа жизни Уметь: ИУК-7.2 РО-2.1 Правильно организовывать режим дня и физической подготовки, способствующий здоровому образу жизни Владеть: ИУК-7.2 РО-3.1 Методикой самостоятельных занятий физической культурой и спортом; методами самоконтроля за состоянием собственного соматического здоровья

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов ИУК-8.1 Понимает способы обеспечения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития экосистемы и общества Уметь: ИУК-8.1 РО-2.1 Выполнять требования техники безопасности на рабочем месте и правила обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций Владеть: ИУК-8.1 РО-3.1 Навыками выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте, организации безопасных и комфортных условий жизнедеятельности человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности ИУК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике Уметь: ИУК-9.1 РО-2.1 Выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций Владеть: ИУК-9.1 РО-3.1 Методологией экономического исследования, современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных факторов во взаимосвязи

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц, 540 часов, 10 недель

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		8
1 Подготовительный этап	14	14
2 Практический этап	378	378
3 Оформление результатов по практике	40	40
Общая трудоемкость час.	540	540
Общая трудоемкость зач. ед.	15	15

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

1	2	3
		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 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.
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 конкурентоспобности 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 института.

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	Актуальные проблемы развития туристской индустрии : учебное пособие / Чудновский А.Д. — Москва : КноРус, 2020. — 440 с. — ISBN 978-5-406-00963-5. — URL: https://book.ru/book/936132 (дата обращения: 10.03.2020). — Текст : электронный.	Чудновский, А.Д.	2020, Москва : КноРус

2	Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник / Чудновский А.Д., Жукова М.А. — Москва : КноРус, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-406-07359-9. — URL: https://book.ru/book/932088 (дата обращения: 10.03.2020). — Текст : электронный.	Чудновский, А.Д.	2020, Москва : КноРус
3	Теория и методика организации питания в туристской индустрии : учебное пособие / Бай Т.В., Котлярова О.В. — Москва : Русайнс, 2020. — 102 с. — ISBN 978-5-4365-4787-9. — URL: https://book.ru/book/936995 (дата обращения: 10.03.2020). — Текст : электронный.	Бай, Т.В.	2020, Москва : Русайнс
4	Туризм – драйвер развития экономики : сборник статей / Морозов М.А. — Москва : КноРус, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4365-2627-0. — URL: https://book.ru/book/933641 (дата обращения: 10.03.2020). — Текст : электронный.	Морозов, М.А.	2020, Москва : КноРус
5	Экономика туристской индустрии : учебник / Быстров С.А., Морозова М.А. — Москва : КноРус, 2020. — 282 с. — ISBN 978-5-406-07524-1. — URL: https://book.ru/book/932738 (дата обращения: 10.03.2020). — Текст : электронный.	Быстров, С.А.	2021, Москва : КноРус

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

- Servers Windows Server Standard Core - ОС
  Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофТ"
  Лицензия № 69255212. Лицензия с 22.12.2017 по бессрочно. URL: https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx. (дата обращения 16.06.2021)
- Windows 8.1 Professional - ОС

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт"
Лицензия № 63362507. Лицензия с 08.04.2014 по бессрочно. URL: https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx. (дата обращения 16.06.2021)

- Windows 7 Professional - ОС

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"
Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL: https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx. (дата обращения 16.06.2021)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"
Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL: https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx. (дата обращения 16.06.2021)

- Office Standard 2007 - Офисные продукты

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО " ЮСК Ставрополь"
Лицензия № 42019830. Лицензия с 09.04.2007 по бессрочно. URL: https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx. (дата обращения 16.06.2021)

- Office Standard 2013 - Офисные продукты

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт"
Лицензия № 63362507. Лицензия с 08.04.2014 по бессрочно. URL: https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx. (дата обращения 16.06.2021)

- Libre Office - Офисные продукты: Свободное ПО.Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение URL:http://ru.libreoffice.org/

Свободное ПО. (дата обращения 16.06.2021)

- 7zip - Архиваторы: Свободное ПО.Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение. URL: https://www.7-zip.org/

Свободное ПО. (дата обращения 16.06.2021)

- Google Chrome - Браузеры: Свободное ПО.Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение.URL:https://www.google.com/chrome/

Свободное ПО. (дата обращения 16.06.2021)

- Firefox Mozilla - Браузеры: Свободное ПО.Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечениеGNU Lesser General Public License (LGPL) URL:https://firefox.com/

Свободное ПО. (дата обращения 16.06.2021)

- Ubuntu Server 17.04 LTS - ОС: Свободное ПО.Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU GPLv3 как бесплатное программное обеспечение. URL: https://ubuntu.com/

Свободное ПО. (дата обращения 16.06.2021)

- Sumatra PDF - ПО, предназначенное для просмотра и печати документов в форматах PDF, DjVu, FB2, ePub, MOBI, CHM, XPS, CBR/CBZ, для платформы Windows. Свободное ПО.Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU GPLv3 как бесплатное программное обеспечение. URL https://www.sumatrapdfreader.org/free-pdf-reader.html

Свободное ПО. (дата обращения 16.06.2021)

- Opera - Браузеры: Свободное ПО.Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение.URL:https://www.opera.com/computer

Свободное ПО. (дата обращения 16.06.2021)

- Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP 1License NoLevel Legalization GetGenuine - ОС:

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт" Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL: https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx. (дата обращения 16.06.2021)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL: https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx. (дата обращения 16.06.2021)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL: https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx. (дата обращения 16.06.2021)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL: https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx. (дата обращения 16.06.2021)

- Microsoft WindowsProfessional 10 Russian Academic OLP 1License Legalization NoLevel - ОС:

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL: https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx. (дата обращения 16.06.2021)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL: https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx. (дата обращения 16.06.2021)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL: https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx. (дата обращения 16.06.2021)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт" Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL: https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx. (дата обращения 16.06.2021)

- Microsoft Office 2016 Russian Academic OLP 1License Legalization NoLevel - Офисные продукты:

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт" Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL: https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx. (дата обращения 16.06.2021)

- Архиватор HaoZip - Русская версия свободного бесплатного архиватора

Свободное ПО. (дата обращения 16.06.2021)

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

Свободное ПО. (дата обращения 16.06.2021)

- Adobe Flash Player - ПО воспроизведения flash-контента

Свободное ПО. (дата обращения 16.06.2021)

- i-exam.ru - Компьютерная тестовая система (WEB-сайт)

Свободное ПО. (дата обращения 16.06.2021)

- OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL: https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx. (дата обращения 16.06.2021)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL: https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx. (дата обращения 16.06.2021)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL: https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx. (дата обращения 16.06.2021)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
«Университетская библиотека онлайн»	Договор ООО "НексМедиа" № 121-08/2020 от 21.08.2020	с 01.09.2020 по 31.08.2021
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

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 Консультант Плюс	Договор об информационном сопровождении	с 01.07.2020 по 30.06.2021
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО "Ставропольский центр правовой поддержки предприятий"	с 27.05.2010 по бессрочно

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:

— ООО «Альянс Плюс»

— ООО «Аппетит»

— ООО «Равновесие Плюс»

— ООО «СТАРТ»

— ООО «ФАВОРИТ-ЮГ»

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-слабослышащих:* 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):	Комаревцева И.А.	Доцент	кафедра гражданско-правовых дисциплин Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Ключенко С.А.	коммерческий директор	ООО "Биртаун"
Рецензент:	Бычко М.А.	Доцент	кафедра гражданско-правовых дисциплин Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин от 19.10.2022 г., протокол № 3а

Зав. кафедрой гражданско-правовых дисциплин доц. _____ Попова Л.А.