

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной  
работе

                    Лейфа                     А.В. Лейфа

19 апреля 2024 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ  
ПРАКТИКА)»

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) образовательной программы – Организация и предоставление туристских услуг

Квалификация выпускника – Бакалавр

Год набора – 2024

Форма обучения – Очная

Составитель С.В. Феоктистов, доцент, канд. геогр. наук

Факультет международных отношений

Кафедра международного бизнеса и туризма

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направления подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.17 № 516

Программа практики обсуждена на заседании кафедры международного бизнеса и туризма

01.02.2024 г. , протокол № 6

Заведующий кафедрой Ульянова В.В. Ульянова

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

Чалкина Н.А. Чалкина

19 апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

19 апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Ульянова В.В. Ульянова

19 апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и  
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

19 апреля 2024 г.

## 1. ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ

### 1.1. Тип (форма проведения) практики

По типу производственная практика образовательной программы по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм», реализуемая в 6 учебном семестре и является практикой по получению профессиональных умений организационно-управленческой деятельности в соответствии с рекомендациями Федерального государственного образовательного стандарта.

### 1.2. Способы проведения практики

Стационарная и выездная

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель: получение профессиональных умений организационно-управленческой деятельности, а также закрепление и углубление знаний по профилирующим дисциплинам; ознакомление студентов с должностными обязанностями бакалавра по туризму; получение и развитие навыков управленческой деятельности в области туризма; формирование и расширение представлений об организационной деятельности на предприятиях индустрии гостеприимства и характере взаимодействия с потребителем услуг.

Задачи:

- изучение объекта практики и специфики его работы;
- изучение процесса организации основных направлений деятельности туристической фирмы и предприятий индустрии туризма;
- освоение техники организации управления туристским предприятием;
- получение навыков работы с организационной документацией, регламентирующей деятельность предприятий туризма;
- изучение организационной структуры и стиля управления туристским предприятием;
- изучение характера внутригруппового взаимодействия сотрудников туристической фирмы;
- оказание практической помощи организации по заданию руководителя практики.

Практика проводится в сторонних организациях. На предприятиях индустрии туризма; санаторно-курортных и рекреационных комплексах; музеях и иных объектах туристской индустрии с учетом подготовки бакалавров направления «Туризм». Выездная практика может осуществляться как в регионах России, субъектах ДФО, так и за рубежом.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

### 3.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение	ИД-1УК-6 – Знает основы управления временем и расстановки приоритетов ИД-2УК-6 – Умеет распределять рабочее время, уделяет внимание различным направлениям своей деятельности, являющимся приоритетными для саморазвития

	всей жизни	ИД-3УК-6 – Владеет навыками управления временем, выстраивания этапов и формирования траектории саморазвития
--	------------	---

### 3.2 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-6 - Способен осуществлять руководство и обслуживание туристской группы в соответствии с программой туристской поездки и оформление документов для туристов	ИД-1ПК-6 – знает теоретические основы руководства и обслуживания туристской группы в рамках различных видов туризма, в соответствии с программой туристской поездки и оформление документов для туристов ИД-2ПК-6 – умеет осуществлять руководство и обслуживание туристской группы в соответствии с программой туристской поездки и оформление документов для туристов ИД-3ПК-6 – владеет навыками руководства туристской группой и ее обслуживания в соответствии с программой тура, оформления документов для туристов

## 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная практика (организационно- управленческая практика) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 учебного плана по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм». Производственная практика ориентирована на профессионально- практическую подготовку студентов к практической деятельности в туристской индустрии. Организация прохождения практик направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами универсальных и профессиональных компетенций в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к основным должностям работников туристской индустрии. Преемственность практик на разных этапах обучения студентов должна осуществляться на основе всех видов программ по практикам.

Предшествующими для данной производственной практики являются дисциплины «Профессиональная этика в туризме», «Русский язык и деловая коммуникация», «Правовое и документационное обеспечение туризма», «Тайм- менеджмент», «Конфликтология», «Менеджмент в туристской индустрии», «Экскурсионная деятельность», «Организация туроператорской и турагентской деятельности», учебная практика ознакомительная и производственная проектно-технологическая практика.

Данная практика и изученные дисциплины являются основой для изучения последующих дисциплин «Технологии продаж», «Бизнес- планирование в туристской индустрии», «Информационные технологии в туристской индустрии», производственной исследовательской и преддипломной практик.

## 5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика (организационно- управленческая) проводится в российских организациях туристской индустрии, развивающих внутренний и международный туризм (въездной и выездной), специализированных учреждениях, связанных с развитием туризма (музеях, выставочных залах). Основной вид деятельности организации или назначение учреждения определяют содержание

производственной практики студента.

Производственная практика (организационно- управленческая) проводится по окончании 3 курса.

## 6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость производственной практики (организационно- управленческая) по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов, включая 2 часа иных видов контактной работы.

Продолжительность рабочего дня составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Трудоемкость (в академических часах)
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности и организации преддипломной практики	12
2	Исследовательский этап. Ознакомление с организационно- управленческой структурой и основными направлениями деятельности.	- ознакомление с организационной документацией, уставом, положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями; - изучение основных видов деятельности, видов предоставляемых услуг, выполняемых работ; - изучение организационной структуры управления предприятия туристической индустрии; - ознакомление с организационно- правовой формой предприятий туризма, с законами, постановлениями, регламентирующими их деятельность и представление услуг; - изучение нормативно- правового регулирования; - регламентация деятельности структурных подразделений (положения об отделах и службах, должностные инструкции руководителей отделов и служб); - стиль управления руководителя предприятия; - стратегические цели и основные стратегии; - выполнение сравнительного анализа мировой и российской практики развития туризма, оценка роли организации на рынке туристических услуг Амурской области; - ознакомление с содержанием и оформлением договоров с партнерами и	51

		<p>туристами.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение внешней и внутренней среды организации, проведение SWOT- анализа;</li> <li>- основные проблемы и опасности для предприятия, вызываемые внешней средой;</li> <li>- изучение способов продвижения и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий;</li> <li>- исследование внутригрупповых взаимодействий коллектива предприятия</li> </ul>	
3	<p>Аналитический этап. Анализ экономических основ функционирования предприятия</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с экономическими основами функционирования туристских организаций, собственностью, рыночным регулированием в туризме;</li> <li>- ознакомление с особенностями расчета себестоимости турпродукта, прямыми и косвенными затратами, составом затрат, включаемых в себестоимость турпродукта, планированием себестоимости продукции работ и услуг, калькуляцией турпродукта (если турфирма является туроператором);</li> <li>- ознакомление с особенностями разработки и проведения различных туристских и экскурсионных маршрутов, а так же способов организации, подготовки и сопровождения туристской группы на маршруте;</li> <li>- осуществление приема и обработки заказов клиента;</li> <li>- консультирование и предоставление полной информации о туристском продукте;</li> <li>- анализ количества отправленных и принятых туристов по внутреннему туризму (по России, Дальнему Востоку, Амурской области);</li> <li>- ознакомление с таможенными и пограничными формальностями.</li> <li>- анализ эффективности информационной системы туристского предприятия.</li> </ul>	31
4	<p>Заключительный этап. Систематизация фактического материала с целью оформления отчета</p>	<p>Отчет по производственной практике на основе первичных материалов, полученных при изучении деятельности конкретного предприятия. Защита результатов производственной практики</p>	14

	по практике. Защита отчёта по производственной практике на кафедре		
Итого 108.0 часов			

## **8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 направление подготовки «Туризм» предусматривает широкое использование в производственной практике форм деятельности с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов.

При организации производственной практики используются следующие образовательные технологии:

- 1) посещение и анализ экскурсий, туристических маршрутов;
- 2) наблюдение и анализ деятельности рядовых сотрудников и руководителей подразделений предприятий гостеприимства, которые занимаются отправкой туристов за рубеж и встречами на территории приграничного региона;
- 3) разбор конкретных ситуаций в обслуживании иностранных туристов;
- 5) сбор данных для написания отчета методом анкетирования, отработка навыков делового общения др.

В ходе проведения практики проводится мониторинг электронных и печатных СМИ, поиск и анализ информации баз данных, аналитика готовых исследований, анализ государственных и ведомственных статистических данных, анализ информации с выставок товаров, специализированных каталогов и справочников, рекламно-информационных материалов.

При оформлении отчёта по практике используются технологии конспектирования, анализа научной и методической литературы по направлению, сбора и обработки фактических данных, методы статистического анализа и экономико-математического моделирования.

Основными методами получения информации в полевых исследованиях, проводимых в ходе практики, являются консультации с работниками организации, наблюдение, а также сбор материалов.

В начале практики назначается руководитель от организации. Во время прохождения практики целесообразно знакомиться с деятельностью не только отдела, с которым связано проведение исследования, но и с деятельностью других отделов учреждения, организации, компании. С этой целью необходимо получить согласие руководства. По мере необходимости для подбора материала следует посетить и другие организации и учреждения, непосредственно связанные с деятельностью данного предприятия.

Результаты промежуточных наблюдений следует заносить в дневник практики. Это облегчит подготовку окончательного отчета по итогам практики. Кроме того, необходимо использовать накопленный опыт в процессе прохождения практики и проведения аналитической работы для выявления проблем данного предприятия. На этой основе наметить пути решения данных проблем.

Целесообразно использовать период практики для установления деловых контактов в России, и по мере возможности в ближнем и дальнем зарубежье. Обязательным условием является поддержание контактов с руководителем практики от вуза, своевременное предоставление ему материалов в соответствии с индивидуальным графиком.

## 9. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Основной формой аттестации по итогам производственной практики (организационно- управленческой) образовательной программы по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» является составление и защита отчета по практике. Материал для отчета собирается в течение практики.

Отчет должен быть представлен на кафедру не позднее даты окончания практики в напечатанном виде и содержать 25-30 стр. текста на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 (шрифт Times New Roman; размер - 14; интервал - 1,5). Защита отчета должна быть произведена в день окончания практики. Для защиты студенту необходимо подготовить презентацию, которая должна следовать рекомендациям по оформлению презентации с использованием программы «PowerPoint».

На основании отчета и публичной защиты практики (включая выступления на ежегодной научно-практической конференции), выставляется итоговая оценка.

Структура отчета и его форма должны соответствовать требованиям данной программы.

В тексте отчета указываются только порядковый номер и название раздела без дальнейшего дробления его на подпункты. Каждый раздел представляется в виде связного текста.

Примерная структура отчета по производственной практике для студентов.

В период прохождения производственной практики студенты должны ознакомиться с производственно- хозяйственной деятельностью и организационной структурой предприятия.

Отчет должен включать следующую информацию:

1. Полное наименование организации, ее организационно- правовая форма; дата создания (официальной регистрации); орган, осуществивший регистрацию; документ, регламентирующий регистрацию организации; полный юридический, почтовый и фактический адрес.

2. Сфера деятельности предприятия, перечень основных видов услуг; динамика продаж на выездном и въездном направлении за последние два- три года (или поквартально).

3. Организационная структура предприятия, функции и состав основных подразделений, в том числе ориентированных на зарубежные рынки.

4. Оценка уровня развития оргтехники, использование прикладных компьютерных программ в процессе управления предприятием, работ в сфере международного туризма.

5. Структура и обязанности персонала фирмы, количество штатных единиц, соответствие работников квалификационным требованиям.

6. Характеристика ассортимента предлагаемых туров на выездном и въездном направлении(в турфирме) и услуг: основные направления деятельности, география ассортиментной политики, социальная база ассортиментной политики.

7. Анализ и обобщающая оценка деятельности организации, выводы.

8. Необходимо сформировать пакет следующих документов.

При прохождении практики в туристской фирме, студенты дополнительно формируют пакет документов (форм документов):

- договор с туристом (предварительный и заключительный);
- путевка;
- информационный лист;
- памятка туристу;
- правила провоза багажа, таможенные, пограничные и визовые формальности;
- рекламные материалы турфирмы (в том числе на языках других стран).

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)



Не позднее даты окончания практики студент сдает руководителю практики от кафедры письменный отчет и дневник, подписанные руководителем производственной практики. Отчет о практике составляется каждым студентом самостоятельно. Отчет должен содержать сведения о выполненной студентом работе, обработанную информацию, собранную в процессе прохождения практики, анализ информации и выводы по результатам практики.

Защита проходит в день окончания производственной практики. Оценка результатов практики осуществляется по пятибалльной системе.

Деятельность практикантов оценивается с учетом эффективности самостоятельной работы, уровня аналитической деятельности, трудовой дисциплины, творческого подхода к практике, качества отчетной документации.

Общая положительная оценка возможна при условии выполнения программы практики в полном объеме, положительного отзыва руководителя со стороны предприятия, своевременной сдачи руководителю от кафедры отчетной документации.

В случае невыполнения программы, нарушения трудовой дисциплины предприятия студент может быть отстранен от практики. Студент, не выполнивший программу производственной практики по уважительной причине, направляется на практику вторично в свободное от учебы время. Не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательную оценку, может быть отчислен из университета как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренной уставом университета.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Общий объем отчета не должен превышать 30 страниц машинописного текста, работа должна быть выполнена на листах формата А4 (шрифт Times New Roman; размер - 14; интервал - 1,5).

Тексты необходимо располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не 20 мм, нижнее - не менее 20 мм. Абзацы в тексте должны иметь отступ от начала текста 1,25 см. Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют внизу страницы посередине без точки в конце.

Отчет по практике должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, обоснованность выводов и рекомендаций.

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

- \* рабочий график выполнения программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (график составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия);

- \* анализ состава и содержания выполненной практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;

- \* перечень и аннотированный обзор использованной студентом научной литературы (монографии, научные сборники и статьи, реферативные издания) и нормативных материалов (стандарты, отраслевые руководящие и методические материалы и др.);

- \* выводы и предложения студента по практике;

- \* краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от предприятия и кафедры.

К отчету должны быть приложены следующие документы: дневник прохождения практики с характеристикой (отзывом), подписанный руководителем практики от предприятия с указанием его должности и заверенная печатью.

Отчет должен содержать критические замечания студента и его собственные выводы о результатах работы предприятия. Также в отчете могут содержаться

предложения об улучшении его работы.

Отчет подписывается студентом, а также руководителем практики от предприятия. Отчет и дневник сдаются на кафедру после завершения практики для рецензирования и допуска к защите.

Руководитель от кафедры проверяет отчет и возвращает студенту для защиты. Отчет, допущенный к защите руководителем практики, затем студентом защищается. День защиты назначается преподавателем, то есть руководителем от кафедры. Результаты защиты оформляются оценкой в ведомости и зачетной книжке.

## **10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

Формой промежуточной аттестации прохождения производственной практики (организационно-управленческой) является дифференцированный зачет с оценкой.

Вопросы к зачету с оценкой

1. Сущность методов управления туристическим предприятием.
2. Требования к менеджеру туристской фирмы, организация работы турменеджера.
3. Роль межкультурных коммуникаций в туристско-рекреационном проектировании.
4. Национальные модели делового общения и межкультурная коммуникация.
5. Значение управления человеческими ресурсами в турфирмах.
6. Методы стимулирования критического и творческого мышления специалистов в деловой сфере.
7. Основные источники информации по объекту туристского продукта
8. Правила решения стандартных задач профессиональной деятельности специалиста по туризму.
9. Проектная деятельность туроператора.
10. Требования к организации туристского обслуживания.
11. Особенности организации работы исполнителей на туристском предприятии
12. Особенности организации, подготовки и сопровождения туристской группы на маршруте
13. Требования к менеджеру туристской фирмы, организация работы турменеджера.
14. Условия эффективности принятия решений в организации туристской деятельности
15. Общие и специфические методы анализа состояния деятельности организаций индустрии туризма
16. Способы и источники нахождения и обработки научно-технической информации в области туристской деятельности.
17. Формы организации туристской деятельности и особенности формирования турпродукта
18. Особенности разработки туристского продукта на основе современных технологий
19. Инновации в организации въездного и внутреннего туризма
20. Правила осуществления приема и обработки заказов клиента
21. Элементы внешней среды туристского предприятия
22. Элементы внутренней среды туристского предприятия
23. Способы продвижения и реализации туристского продукта
24. Квалификационные требования к основным туристским должностям работников туристской индустрии.
25. Система коммуникаций на туристском предприятии.
27. Особенности рациональной организации труда на предприятиях туристской сферы

## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

### 11.1. Литература

1. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 366 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07713-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539414> (дата обращения: 13.03.2024).
2. Алексеева, М. Б. Анализ инновационной деятельности : учебник и практикум для вузов / М. Б. Алексеева, П. П. Ветренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14499-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536570> (дата обращения: 13.03.2024).
3. Шляго, Н. Н. Контроллинг. Теория и практика : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шляго. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10870-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542111> (дата обращения: 13.03.2024).
4. Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537129> (дата обращения: 13.03.2024).
5. Авдулова, Т. П. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05717-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539874> (дата обращения: 13.03.2024).
6. Соловьева, Ю. Н. Конкурентные преимущества и бенчмаркинг : учебное пособие для вузов / Ю. Н. Соловьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11498-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536578> (дата обращения: 13.03.2024).

### 11.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	<a href="https://www.urait.ru/">https://www.urait.ru/</a>	Электронная библиотека «Ю-райт». Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.
2	<a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>	Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает

		требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования
3	www.elibrary.ru	Электронная библиотека с большим количеством статей в научных журналах, в том числе полнотекстовых, и монографий

### 11.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	www.gks.ru	Федеральная служба государственной статистики
2	www.russiatourism.ru	Федеральное агентство по туризму, Министерство экономического развития РФ
3	www.amurobl.ru	Официальный сайт Правительства Амурской области
4	www.vstamur.ru	Министерство экономического развития и внешних связей Амурской области
5	www.consultant.ru	Нормативно-правовая база документов
6	www.garant.ru	Нормативно-правовая база документов

## 12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе проведения производственной практики (организационно-управленческой практики) по необходимости используются средства и инструменты системы дистанционного обучения Moodle, в частности инструменты дистанционного выполнения заданий. В процессе анализа деятельности туристского предприятия применяются данные, полученные в результате применения систем электронного документооборота и менеджмента туристского предприятия (CRM-систем), таких как "Само-тур", "1С: Туристский офис" и "U-On Travel". При проектировании тура (в частности нанесения конфигурации маршрута и остановок на топооснову местности или спутниковый фотоснимок) используются графические редакторы, такие как Paint. При подготовке отчетов и презентаций используются текстовые редакторы и средства для создания презентаций пакета Libre Office.

## 13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-технической базой практики являются офисные помещения организаций, оборудованных компьютерной техникой, в некоторых случаях - стационарными мультимедийными средствами, офисное оборудование для оперативного размножения иллюстративного и раздаточного материала. Все указанное оборудование используется в учебном процессе.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.