



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по производственной практике

студентов очной и заочной формы обучения

Направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

Профиль подготовки «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

Квалификация (степень) выпускника бакалавр
(бакалавр, магистр, специалист)

Институт технологии легкой промышленности моды и дизайна

Факультет технологий легкой промышленности и моды

Кафедра Материалов и технологий легкой промышленности

Практика :

Производственная практика (проектно-технологическая практика) –

2 нед.(семестр 6)

4 нед (семестр 8)

Казань, 2020 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований ФГОС ВО (утвержден приказом
Министерства образования и науки РФ № 516 от 08.06.2017 г.)

(номер, дата утверждения)

по направлению 43.03.02 Туризм по профилю «Технология и организация
туроператорских и турагентских услуг»

(шифр, наименование)

в соответствии с учебным планом, утвержденным 29.06.2020 протокол № 6.

(дата, год)

Разработчик программы:

Доцент

(должность)

(подпись)

Ю.В.Терехина

(И.О. Фамилия)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры МТЛП,
протокол от «21» 05 2020 г. № 11

Зав. кафедрой МТЛП, профессор

(подпись)

Л.Н.Абуталипова

(И.О. Фамилия)

«Согласовано»

Зав. учебно-произв. практикой студентов

(подпись)

А.А.Алексеева

(И.О. Фамилия)

« 25 » 05 20 20 г

(подпись)

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики обучающихся: производственная практика.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Тип производственной практики: проектно-технологическая практика.

Способы проведения практики:

стационарная;

выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в обучающей организации (далее – организация) либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Практика проводится в следующих формах:

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения производственной практики бакалавр по направлению 43.03.02 «Туризм» по профилю подготовки «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг» должен обладать следующими компетенциями:

2) профессиональные:

ПК-1 Способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития существующих и новых предприятий (направлений деятельности, продуктов) и оценивать их эффективность

ПК-1.1 – Знает методы бизнес-планирования

ПК-1.2 – Умеет осуществлять процесс проектирования и реализации проектов в туристской деятельности

ПК 1.3 – Владеет навыками предпроектного анализа, оценки экономической эффективности проекта

ПК 2 Способен разрабатывать предложения по освоению новых туров и экскурсионных маршрутов.

ПК-2.1 – Знает теоретико-методологические основы и технологии проектирования объектов туристской деятельности и предложений по освоению новых направлений

ПК-2.2 – Умеет осуществлять оценку эффективности планирования и предложений по освоению новых направлений

ПК-2.3 – Владеет навыками оценки ресурсной базы проекта

3. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Практика является обязательным блоком основной образовательной программы подготовки бакалавров: Б.2 Блок практика, Б.2.В Часть, формируемая участниками образовательных отношений, Б2.В.01(П) Производственная (проектно-технологическая практика).

Объектами прохождения практики могут быть следующие предприятия (организации):

1. *Туроператорские и турагентские фирмы (служба (отдел) продажи туристских путевок, отдел маркетинга и реклама, визовый отдел, служба работы с контрагентами и др.).*
2. *Гостиничные предприятия (административная служба, служба управления номерным фондом, коммерческая служба, служба бронирования, служба питания, служба приема и размещения и др.).*
3. *Туристские комплексы, кемпинги, туристские базы (плановый и коммерческий отдел, службы сервиса, службы по организации отдыха и развлечений и т.д.).*
4. *Предприятия общественного питания при гостиницах (службы по обслуживанию клиентов в гостиничных номерах, в гостиничных ресторанах и барах и т.д.).*
5. *Транспортные организации (службы работ с туроператорами, агентами, гостиницами, клиентами и т.д.).*
6. *Экскурсионные бюро (отдел по разработке маршрутов, по проведению экскурсий, коммерческий отдел, работы с туроператорами и турагентами, гостиницами, отдел гидов – переводчиков и т.д.).*
7. *Подразделения государственных и муниципальных органов управления (отдел по изучению и прогнозированию туристского рынка, маркетинга и рекламы, работы с подразделениями, правовой отдел, отдел контроля за туристской деятельностью и т.д.).*
8. *Рекламные и аналогичные профилю предприятия.*
9. *Предприятия культуры (музейно-выставочные комплексы, галереи, дома культуры и т.д.).*

Полученные в ходе прохождения практики знания, навыки умения являются базой для изучения следующих дисциплин:

- *Технология и организация операторских и агентских услуг*
- *Стратегии развития туристско-рекреационной деятельности*
- *Геополитические аспекты развития туризма в странах мира*

4. Время проведения производственной практики

Продолжительность производственной практики 2 недели (3 зачетные единицы) 6 семестр: 4 недели (6 зачетных единиц) в 8 семестре, 324 часа.

5. Содержание практики

Практика может проходить на базе ФГБОУ ВО «КНИТУ», кафедры МТЛП, либо на базе предприятия отрасли.

Этапы практики:

Организационный этап:

Руководитель практики составляет рабочий график (план) проведения практики, разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики.

Подготовительный этап

Знакомство с программой практики (цели, задачи, объем работ, требования к отчету).

Инструктаж по технике безопасности, выбор предметной области, постановка задачи.

Ознакомление с индивидуальными заданиями.

Основной этап

Получение индивидуального задания;

6 семестр

1. Характеристика туристского предприятия (места прохождения преддипломной практики): юридический и фактический адреса, форма собственности, правоустанавливающие документы, руководство.

2. Описание деятельности туристского предприятия с выделением географических направлений его работы, специализации на определенном сегменте рынка туристских услуг, направлений деятельности, миссии, стратегических целей и задач, стратегии развития.

3. Описать организационную структуру управления, функциональную деятельность туристского предприятия, с описанием подчинения, графиком работы, должностными инструкциями.

4. Нормативно-методическими материалами по организации основных направлений туристской деятельности предприятия (продажа туристских путевок, прием туристов на данном предприятии или туристской базе, технология приема туристов, организация питания туристов во время проведения тура, транспортные услуги туристам, экскурсионное обслуживание, организация предоставления основных, дополнительных и вспомогательных услуг).

5. Индивидуальное задание

6. *Функциональные обязанности практиканта*

Данная часть практики является обязательной для всех студентов, независимо от выбранного места практики. Необходимо отразить функциональные обязанности, которые выполнял практикант во время прохождения производственной практики. В данном пункте также указываются все те навыки и компетенции, которые были приобретены во время практики.

Необходимо подробно описать обязанности с указанием конкретных компаний, документов, людей, с которыми работал студент - практикант.

8 семестр

1 Характеристика туристского предприятия (места прохождения преддипломной практики): юридический и фактический адреса, форма собственности, правоустанавливающие документы, руководство.

2. Определить набор услуг. Проанализировать разработку маршрутов, классифицировать их по определенным признакам. Проследить порядок формирования туров и их реализации. Определить способы внедрения тура. Анализ рекламы и презентации тура. При анализе тура учитывать наличие следующих свойств: аттрактивность, надежность, безопасность, обоснованность, целостность, адресная направленность.

3. Характеристика и анализ технологической документации для тура

Заключительный этап

Подготовка отчета по практике.

Защита отчетов по практике

Видами учебной работы на практике: мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапах их формирования с описанием шкал оценивания

Этап формирования компетенции	Индекс компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
--------------------------------------	---------------------------	---

Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	ПК-1	ПК-1.1 – Знает методы бизнес-планирования ПК-1.2 – Умеет осуществлять процесс проектирования и реализации проектов в туристской деятельности ПК 1.3 – Владеет навыками предпроектного анализа, оценки экономической эффективности проекта
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	ПК-2	ПК-2.1 – Знает теоретико-методологические основы и технологии проектирования объектов туристской деятельности и предложений по освоению новых направлений ПК-2.2 – Умеет осуществлять оценку эффективности планирования и предложений по освоению новых направлений ПК-2.3 – Владеет навыками оценки ресурсной базы проекта

6. Формы отчетности по производственной практике

По итогам прохождения производственной практики обучающийся в течение недели подготавливает и представляет на кафедру МТЛП следующую отчетную документацию:

- отчет по производственной практике (Приложение № 1);
- индивидуальное задание на производственную практику (Приложение №2);
- дневник по производственной практике (Приложение № 3);
- отзыв о выполнении программы практики (Приложение № 4);
- путевку нахождение практики (Приложение №5);

Требования к оформлению отчета по практике

Нормативный объем работы – 20-35 страниц стандартного компьютерного текста в редакторе Microsoft Word, через 1,5 интервала, шрифтом Times New Roman, размером 14 пунктов, нормальной жирности. Отчет оформляется в соответствии с ГОСТ 2.105–95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.

При расчете рекомендуемых объемов исключены большие таблицы, громоздкие рисунки, список использованных источников, приложения. Большие таблицы, цифровой материал (объемом от одной страницы формата А4 или более), громоздкие рисунки и прочие иллюстративные материалы должны быть вынесены в Приложения.

Отчет должен включать в указанной ниже последовательности:

- Титульный лист;
- Индивидуальное задание;
- Дневник практики;
- Отзыв руководителя практики;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения (в случае необходимости);

Содержание отчета

Содержание должно отражать все материалы, представленные в работе. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка симметрично тексту прописными буквами. Перечисляются заголовки разделов и подразделов, список источников, каждое из приложений. Указываются номера страниц, с которых они начинаются. При наличии самостоятельно разработанных документов их перечисляют с указанием обозначений и наименований.

Введение

Во введении излагаются и обосновываются: объект и предмет, цель и задачи работы, методы и средства решения поставленных задач. *Объем введения – 1-2 страницы.*

Основная часть

Содержание основной части должно отвечать заданию. Основная часть представляет собой изложение результатов работы. В ней демонстрируются умения самостоятельно работать с современной литературой, глубоко и всесторонне исследовать проблему, пользоваться современной научной терминологией.

Текст основной части делится на разделы, подразделы в соответствии с содержанием и структурой рассматриваемых вопросов.

Текст должен сопровождаться иллюстрациями: графиками, диаграммами, схемами.

Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа. Каждый раздел, подраздел или пункт начинается с абзацного отступа.

Таблицы

Таблица помещается сразу же за первым упоминанием о ней. Название помещается над таблицей и пишется строчными буквами кроме первой прописной. Слово «Таблица 1.1 - Название» указывается один раз слева над таблицей и пишется также строчными буквами кроме первой прописной. Если таблица не помещается на одной странице, то на следующем листе пишут «Продолжение таблицы 1.1».

Таблицы могут иметь нумерацию как сквозную, так и по разделам. Во втором случае номер таблицы состоит из двух цифр, разделенных точкой, – номера раздела и номера таблицы.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они - самостоятельные. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических символов не допускается. Цифры в графах располагаются так, чтобы классы чисел во всей графе были точно один под другим и имели одинаковое количество десятичных знаков. Примечания к таблице пишутся под таблицей.

Если цифровые данные в пределах графы таблицы выражены в одних единицах измерения, то они указываются в заголовке каждой графы.

Графа «№ п/п» в таблицу не включается.

Иллюстрации

Иллюстрация располагается по тексту сразу после первого упоминания, если она размещается на листе формата А4. Если формат больше, ее следует помещать в приложении.

Все иллюстрации подписываются словом «Рисунок» с указанием порядкового номера и названия (Рисунок 1 – Структура органов власти).

Нумерация иллюстраций допускается как по разделам, так и сквозная. Порядковый номер иллюстрации обозначается арабской цифрой без знака № и без точки. Если нумерация идет по разделам, то перед порядковым номером иллюстрации ставят номер раздела (Рисунок 1.1 – Структура органов власти).

Название помещают под иллюстрацией симметрично изображению, в конце названия точку не ставят.

Иллюстрации могут иметь пояснительные данные. В таком случае наименование рисунка помещается ниже пояснительных данных.

Рисунки выполняются на той же бумаге, что и текст. Цвет изображения – черный.

Фотографии должны быть четкими, контрастными, без фигурной обрезки краев. Если размер фотографии меньше формата А4, то она наклеивается на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации размещаются так, чтобы их можно было рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке.

Формулы

Формулы должны быть выполнены машинописным, компьютерным способами или чертежным шрифтом высотой 5-7 мм. **Не разрешается** одну часть формулы вписывать от руки, а другую печатать.

Формулы выделяются из текста свободными строками и нумеруются так же, как таблицы и иллюстрации. Формулы нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Значения пояснений символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той же последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Цитаты

Цитировать авторов необходимо только по их произведениям. Когда источник недоступен, разрешается воспользоваться цитатой этого автора, опубликованной в другом издании. В этом случае ссылке должны предшествовать слова: Цит. по кн.

При цитировании нужно соблюдать точное соответствие цитаты источнику. Допустимы лишь следующие отклонения: могут быть модернизированы орфография и пунктуация по современным правилам, если это не индивидуальная орфография или пунктуация автора; могут быть пропущены отдельные слова в цитате при условии, что мысль автора не искажается и этот пропуск обозначается многоточием.

Цитаты закавычиваются кавычками. Кавычки не ставятся в стихотворной цитате, выключенной из текста. Ссылке на цитаты без кавычек предшествует сокращенное слово «смотрите» (см.).

Ссылки

В тексте обязательны ссылки на источники статистических данных, цитат, иллюстраций, таблиц и в других необходимых случаях.

При ссылке на использованные источники приводятся порядковые номера по списку использованных источников, заключенные в квадратные скобки, и номера страниц: [9, с. 28].

При ссылках на свой отчет указывают номера структурных частей текста, формул, таблиц, рисунков. При ссылках на структурные части текста указывают номера разделов, приложений, подразделов, пунктов: «в соответствии с разделом 2», «согласно формуле (4)», «таблица 1.1, графа 3», «в соответствии с рисунком 1.2».

Заключение

В заключении содержатся краткие выводы по результатам выполненной работы, оценка полноты решения поставленных задач, рекомендации по конкретному использованию результатов работы, ее теоретическая и практическая значимость.

Заголовок «Заключение» пишут с абзаца прописными буквами.

Объем заключения – 1-2 страницы.

Список использованных источников

Список использованных источников характеризует глубину и широту изучения проблемы, демонстрирует эрудицию и культуру исследования. В список включают все источники, на которые есть ссылки в тексте, в алфавитном порядке.

Каждый документ, включенный в список, оформляется в соответствии с библиографической записью по ГОСТ 7.1-2003. Перед названием источника в списке проставляется порядковый номер.

Заголовок «Список использованных источников» пишут симметрично тексту прописными буквами.

Порядок расположения источников:

- ✓ официально-документальные издания (конституция, законы, указы, кодексы, постановления органов государственной власти);
- ✓ письменные памятники, документы;
- ✓ научная и учебная литература (монографии, сборники статей, учебные пособия и др.)

Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера: таблицы и рисунки большого формата, дополнительные расчеты, акты внедрения, самостоятельные материалы прикладного характера.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь тематический заголовок и обозначение. Наверху по середине листа пишется слово «Приложение» и его буквенное обозначение, начиная с А, а под ним указывают «рекомендуемое», «справочное» или «информационное». При наличии только одного положения оно обозначается «Приложение А».

Рисунки и таблицы Приложений нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

Оформление приложений производится точно так же, как и основного текста. После названия следует само Приложение, после в скобках указывается тип приложения – информационное, обязательное и т.д., оформленное по правилам текста, таблицы, рисунка, и т.д.

Примеры библиографических описаний ОДНОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Книги с одним, двумя и тремя авторами

Тимохина Т.Л. Организация приёма и обслуживания туристов : учебное пособие / Т.Л.Тимохина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ИД «ФОРУМ», 2010. – 352 с.

Розанова Т.П. Маркетинг услуг гостеприимства и туризма : Практикум / Т.П.Розанова, Т.В.Муртузалиева. – М. : Дашков и К, 2011. – 132 с.

Агафонова, Н.Н. Гражданское право : учеб. пособие / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова ; под общ. ред. А.Г. Кэлпина. – М. : Юрист, 2002. – 542 с.

Книги с четырьмя и более авторами

Грачева О.Ю. Организация туристического бизнеса : технология создания турпродукта : Учебно-практическое пособие / О.Ю.Грачева [и др.]. – М. : Дашков и К, 2012. – 276 с.

Запись под заглавием

Под заглавием описываются документы, когда автор документов не указан, а также сборники, справочники и другие документы.

Большая советская энциклопедия / глав. ред. А.М.Прохоров. – М., 1972. – Т. 7. – С. 557.

Энциклопедический словарь Т-ва «Бр. А. и И. Гранат и Ко». – 7-е сов., перераб ист. – М., [1913]. – Т. 18. – С. 18-19. – год установлен по изданию Кауфмана И.М. Русские энциклопедии. – М., 1966. – Вып. 1. – С. 73.

Сборники без общего заглавия

Гиляровский, В.А. Москва и москвичи; Друзья и встречи; Люди театра / В. А. Гиляровский. – М. : ЭКСМО-пресс, 2001. – 638 с.

МНОГОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Ключевский В.О. Сочинение: в 5 т. / под ред. А.Ф.Смирнова. – М.: РИПОЛ КЛАССИК, 2001. – Т. 5. – С. 324-484.

СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ДОКУМЕНТОВ

Статья из сериального издания, статья из газеты

Елчанинов А.Г. Очерк истории военного искусства в России до Петра Великого / А.Г.Елчанинов // История русской армии и флота. – М.: Образование, 1911. – Т. 1. – 191 с.

Статья из журнала

Поникарова А.С., Шипова А.В., Горелова Е.Н. Формирование стратегии развития модели управления гостинично-ресторанным комплексом в гостинично-ресторанном бизнесе / А.С., Поникарова, А.В.Шипова, Е.Н.Горелова // Вестник Казанского технологического университета. – Казань: Изд-во КНИТУ, 2012. – № 24. – С. 180-184.

Раздел, глава

Малый, А.И. Введение в законодательство Европейского сообщества / А. Малый // Институты Европейского союза: учеб. пособие / А. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7-26.

Глазырин, Б.Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 / Б.Э. Глазырин // Office 2000: 5 кн. в 1: самоучитель / Э.М. Берлинер, И.Б. Глазырина, Б.Э. Глазырин. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281-298.

Электронные ресурсы локального доступа

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Электронные ресурсы Интернета

Библиографическое описание ресурсов Интернета содержит обязательные элементы описания: автор, дата, название, тип документа, другие данные.

В области других данных указывается полный адрес для доступа к документу.

Корпоративный проект «МАРС» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2006]. – Режим доступа : // <http://www.mars.udsu.ru>. – [Загл. с экрана].

Косолапов А.Б. Технология организации туроператорской и турагенской деятельности [Электронный ресурс] / А.Б.Косолапов. – М. : КноРус, 2011 – Режим доступа: // <http://бизнес-учебники.рф/biznesom-upravlenie/tehnologiya-organizatsiya-turoperatorskoy.html>. – [Загл. с экрана].

7. Промежуточная аттестация обучающихся по производственной практике

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом и аттестуются преподавателем по системе дифференцированного зачета.

Срок аттестации последний рабочий день недели, завершающей практику.

Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется в соответствии с семестровым рейтинговым баллом по 100-бальной шкале.

Итоговая оценка складывается как средневзвешенная по результатам всех оцениваемых работ на протяжении всей практики, куда входят заполнение электронного дневника, оформление учетной карточки, сдачи перечня необходимой документации и защита проекта

- 1) дневник практики – 40 баллов;*
- 2) отчет о практике – 30 баллов;*
- 3) отзыв руководителя практики – 10 баллов;*
- 5) защита отчета – 20 баллов.*

Для получения дифференцированного зачета семестровый балл должен быть выше минимального (от 50 до 100), при этом вводится следующая шкала перевода 100-бальной шкалы в 4-х балльную:

- от 87 до 100 баллов – «отлично»*
- от 74 до 86 баллов – «хорошо»*
- от 60 до 73 баллов – «удовлетворительно»*
- 60 и менее баллов – «неудовлетворительно».*

На основании отчетной документации, сданной обучающимся на кафедру по окончании практики, преподаватель-руководитель практики принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета по практике.

Защита проводится на кафедре. Отчет должен быть защищен в установленные сроки. В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносится в ведомость и зачетную книжку.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

8.1 Основная литература

Основные источники информации	Кол-во экз.
1. География российского внутреннего туризма : учебное пособие / А.Б. Косолапов. — Москва : КноРус, 2021. — 267 с.	ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru/book/940500 Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ
2. География мира в 3 т. Том 1. Политическая география и геополитика : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Каледин [и др.] ; под редакцией Н. В. Каледина, Н. М. Михеевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 295 с.	ЭБС «Юрайт» https://urait.ru/book/geografiya-mira-v-3-t-tom-1-politicheskaya-geografiya-i-geopolitika-425356 Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ
3. География мира в 3 т. Том 2. Социально-экономическая география мира : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Каледин [и др.] ; под редакцией Н. В. Каледина, Н. М. Михеевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 255 с.	ЭБС «Юрайт» https://urait.ru/book/geografiya-mira-v-3-t-tom-2-socialno-ekonomicheskaya-geografiya-mira-425383 Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ
4. География туризма и отдыха : учебное пособие / О.В. Котлярова. — Москва : Русайнс, 2021. — 203 с.	ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru/book/939948 Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ
5. Картография и ГИС : учеб. пособие / В.П. Раклов. — 3-е изд., стереотип. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 215 с.	ЭБС «Znaniy.com» http://znaniy.com/bookread2.php?book=1022695 Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ
6. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности : учебник / С.А. Быстров. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 375 с.	ЭБС «Znaniy.com» http://znaniy.com/bookread2.php?book=961834 Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ
7. Организация туристской деятельности: Учебное пособие / Сухов Р.И. - Рн/Д:Южный федеральный университет, 2016. - 267 с.	ЭБС «Znaniy.com» http://znaniy.com/bookread2.php?book=991783 Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ
7. Организация туристской деятельности: Учебное пособие / Сухов Р.И. - Рн/Д:Южный федеральный университет, 2016. - 267 с.	ЭБС «Znaniy.com» http://znaniy.com/bookread2.php?book=991783 Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ

8.2 Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

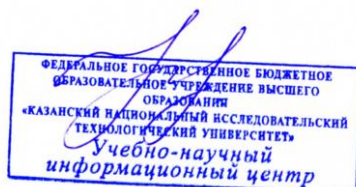
Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
1. География населения с основами демографии: учебно-методическое пособие (лабораторный практикум) / сост. Белозеров В.С., Зольникова Ю.Ф., Супрунчук И.П. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2014. – 93 с.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=457275&sr=1 Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ
2. География туризма: туристские регионы мира и России. Практикум : учебное пособие / Н.С. Лукьянова. — Москва : КноРус, 2019. — 175 с.	ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru/book/930541 Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ
3. Алексейчева Е.Ю. Экономическая география и регионалистика: учебник / Е.Ю.Алексейчева, М.Д.Магомедов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 376 с.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453868&sr=1 Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ
4. Общественная география зарубежного мира и России : учебник / В. А. Горбанев. – Москва : Юнити, 2018. – 568 с.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=682436 Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ
5. География мирового хозяйства : учеб. пособие / А.А. Паикидзе, А.М. Цветков, Т.С. Шмайдюк. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 256 с.	ЭБС «Znaniium.com» http://znaniium.com/bookread2.php?book=773460 Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ
6. Туристские ресурсы России : практикум / Н.Г. Можаяева. — М. : Форум : НИЦ ИНФРА-М, 2017. — 112 с.	ЭБС «Znaniium.com» http://znaniium.com/bookread2.php?book=546722 Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ
7. Туристское страноведение : учеб. пособие / П.В. Большаник. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 241 с.	ЭБС «Znaniium.com» http://znaniium.com/bookread2.php?book=551163 Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ

8.3 Электронные источники информации

При изучении дисциплины «Производственная практика (исследовательская практика)» использование электронных источников информации:

1. Электронный каталог УНИЦ КНИТУ – Режим доступа: <http://ruslan.kstu.ru/>
2. Научная Электронная Библиотека (НЭБ) – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
3. ЭБС «VOOK.ru» – Режим доступа: <https://www.book.ru>
4. ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/>
5. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн» - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>
6. ЭБС «ЮРАЙТ» – Режим доступа: <https://biblio-online.ru>

Согласовано:
УНИЦ КНИТУ



8.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

1. Журнал «Сервис plus» <http://philosoph.ru/>
2. Журнал «Сервис в России и за рубежом» <http://service-rusjournal.ru/>
3. Журнал «Современные проблемы сервиса и туризма» <https://www.spst-journal.org/index/0->
4. База данных «Информационно-аналитические материалы» Центрального банка Российской Федерации - <https://www.cbr.ru/analytics>
5. База данных «Оценочная деятельность» Минэкономразвития РФ - <http://economy.gov.ru/minec/activity/sections/CorpManagment/activity/> Базы данных Национального совета по оценочной деятельности – <http://www.ncva.ru> Справочная правовая система «Консультант Плюс»
6. Международная база инвестиционных проектов - <http://idip.info/> База данных «Все инвесторы» компании Rusbase - <https://rb.ru/investor/?&type=corporate&niche=43> Базы данных «Фонда прямых инвестиций» - <http://www.ivr.ru/ipi.shtml> Справочная правовая система «Консультант Плюс»
7. База данных «Обзор практики корпоративного управления» ЦБ РФ - http://cbr.ru/analytics/?PrtId=overview_practices Справочная правовая система «Консультант Плюс»
8. Справочная правовая система «Консультант Плюс» База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/perfomance/accounting/buh-otch_mp/law/
9. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел Информатика и информационные технологии - http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6
10. МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1
11. База данных Research Papers in Economics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>
12. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>

9. Материально-техническое обеспечение практики

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием:

1 Интерактивная система SMART SBM600i6,

2 Ноутбук ASUSX 552/N3540/4Gb/500/DVD/M920 1 Gb

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой:

1. Компьютер персональный RAY P294 2011 на базе процессора INTEL Core i3-2120 3.3 ГГц

2. Принтер Canon 2011 Laser LBP-1120 A4 USB

с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационную среду КНИТУ. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Лицензированное программное обеспечение и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, используемое в учебном процессе при освоении дисциплины «Производственная (производственно-технологическая) практика»:

1. MicrosoftWindows

2. MicrosoftOffice

10. Образовательные технологии

Занятия, проводимые в интерактивных формах, учебным планом не предусмотрены