

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА**

Рабочая программа практики
Производственная практика (преддипломная практика)
Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки - 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) –
Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

Квалификация (степень) выпускника –
бакалавр

Форма обучения: очная

Брянск
2025

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 01DAF20DF11AE82000080F7A381D0002
Владелец: Прокопенко Любовь Леонидовна
Действителен: с 19.08.2024 до 19.08.2025

Рабочая программа практики «Производственная практика (преддипломная практика)» разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 июня 2017 г. N 516 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм» (с изменениями и дополнениями). Редакция с изменениями N 1456 от 26.11.2020 и Профессиональным стандартом «Экскурсовод (гид)».

Рабочая программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экономики и управления протокол № 1 от «26» августа 2025 г.

Заведующий кафедрой
Экономики и управления

Д.В. Ерохин

СОГЛАСОВАНИЕ С РАБОТОДАТЕЛЯМИ:

Наименование организации	Должность	ФИО представителя работодателя	Дата согласования
Общество с ограниченной ответственностью «Конкорд»	генеральный директор	Тимашова Елена Александровна	
ООО «Император	генеральный директор	Подстригаева Елена Васильевна	

1. ТИП (ВИД) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

В соответствии с учебным планом образовательной программы 43.03.02 Туризм, профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг» установлен следующий тип (вид) практики: «Производственная практика (преддипломная практика)».

Способами проведения производственной практики: преддипломной практики могут быть:

- стационарная (в БИУБ либо в профильной организации, расположенной на территории г. Брянска)
- выездная (проводится вне г. Брянска на базе организаций, с которыми у БИУБ заключен договор на практику).

Способ проведения производственной практики (преддипломной практики) устанавливается приказом по университету о направлении студентов на производственную практику (формируемым на основе распоряжения заведующего кафедрой). Форма проведения - дискретно.

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

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе прохождения практики:

- при определении мест прохождения практики инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда;
- при необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций;
- выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности;
- формы проведения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья;
- учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ может быть отражен в индивидуальном задании на практику.

Адаптация процедуры аттестации по результатам практики:

В ходе проведения аттестации по практике предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы,
- осуществлять прием и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

2.1. Цель и задачи производственной практики (преддипломной практики)

Цель практики – сбор данных, необходимых для написания дипломной (выпускной квалификационной) работы, т.е. приобретение как персонального практического опыта в исследуемой сфере деятельности, так и изучение материалов, требуемых для постановки задачи и выбора средств реализации выпускной квалификационной работы.

Задачи:

- формирование у студентов профессиональных практических навыков и умений, а также закрепление и развитие навыков, сформированных в процессе обучения;
- ознакомление с особенностями практики, техникой безопасности при прохождении практики, особенностью заполнения отчетной документации;
- анализ и оценка оказываемых турфирмой услуг с использованием графических форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики);
- выявление и анализ потребностей клиентов турфирмы с использованием графических форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики);
- анализ программного обеспечения турфирмы;
- отработка практических навыков оформления туристской путевки и туристского ваучера;
- SWOT-анализ деятельности турфирмы;
- анализ системы сбыта турфирмы;
- комплектование пакета документов в визовый центр;
- комплектование пакета документов для выдачи туристу перед поездкой;
- анализ структуры и содержания официального интернет-сайта турфирмы и страниц компании в социальных сетях с использованием графических форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики)
- разработка материалов выпускной квалификационной работы;
- формирование текста выпускной квалификационной работы.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.2. Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная практика) относится к блоку 2 «Практики» части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы высшего образования (программа бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4;
 УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1;
 УК-10.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.6; ПК-1.7; ПК-1.8; ПК-1.9; ПК-1.10;
 ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи.
		УК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.
		УК-1.3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.
Разработка и реализация проектов	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	УК-2.1 - Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений
		УК-2.2 - Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций.
		УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, понимает свою роль в команде.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках, в том числе с использованием средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)
		УК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках
		УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах
		УК-4.4 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный (-ые)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества	УК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

	в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы
		УК-6.2 Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности
		УК-7.2 Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности
Безопасность жизнедеятельности	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	УК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах
		УК-8.2 Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями
		УК-9.2 Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями
Гражданская позиция	УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1 Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества
		УК-10.2 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействует им в профессиональной деятельности

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: технологический				
Разработка туристского продукта, учитывающего этнокультурные, исторические религиозные аспекты, требования действующего законодательства с использованием современных технологий в области туризма, маркетинга, коммерции, логистики. Использование технологий рационального природопользования при формировании туристского продукта. Применение современных информационных и коммуникативных технологий в реализации туристского продукта и предоставлении услуг. построение эффективной	Туристский продукт, включающий основные, дополнительные и сопутствующие туристские услуги, его разработка и проектирование программ туристского обслуживания. Туристские организации и организации туристской индустрии. Туристские регионы и территории. Технологии обслуживания клиентов, технологическая документация и информационные ресурсы. Потребители туристского продукта, их запросы, потребности и ключевые ценности. Первичные трудовые коллективы организаций туристской индустрии.	ПК-1 Способен разрабатывать экскурсионные программы	ПК-1.1 Определяет цель и выбирает тему экскурсии	04.005 Экскурсовод (гид) <i>D/01.6</i>
			ПК-1.2 Составляет экскурсионные программы	
			ПК-1.3 Осуществляет подготовку текста экскурсии и составляет методическую разработку	
			ПК-1.4 Составляет технологическую карту экскурсии	
			ПК-1.5 Определяет методические приемы	
			ПК-1.6 Выбирает программы экскурсий для экскурсионных групп или индивидуальных туристов	
			ПК-1.7 Осуществляет отбор экскурсионных объектов для будущей экскурсии	

системы продвижения турпродуктов. Обеспечение безопасности туристской деятельности.			ПК-1.8 Осуществляет выбор литературных источников по тематике экскурсии	
			ПК-1.9 Обеспечивает комплектование "портфеля экскурсовода"	
			ПК-1.10 Корректирует экскурсионную программу и определяет объезд (обход) экскурсионного маршрута	
Обеспечение партнерского взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонами. Умение самостоятельно разрабатывать внутренние нормативные документы по обеспечению качества и стандартизации услуг туристской индустрии. Обеспечение стандартов качества и норм безопасности комплексного туристского обслуживания. Осуществление обслуживания в	Туристский продукт, включающий основные, дополнительные и сопутствующие туристские услуги, его разработка и проектирование программ туристского обслуживания. Туристские организации и организации туристской индустрии. Туристские регионы и территории. Технологии обслуживания клиентов, технологическая документация и информационные ресурсы.	ПК-2 Способен проводить экскурсии	ПК-2.1 Осуществляет выбор приемов информационно-экскурсионной работы	04.005 Экскурсовод (гид) D/02.6
			ПК-2.2 Применяет "портфель экскурсовода"	
			ПК-2.3 Обеспечивает соблюдение маршрута экскурсий	
			ПК-2.4 Обеспечивает безопасность экскурсантов во время экскурсий	
			ПК-2.5 Обеспечивает возвращения экскурсантов	

соответствии с этнокультурными, историческими, национальными и религиозными традициями на основе выявленных потребностей туристов. Организация процесса обслуживания потребителей и (или) туристов, формирование взаимоотношений с потребителем.	Потребители туристского продукта, их запросы, потребности и ключевые ценности. Первичные трудовые коллективы организаций туристской индустрии.	ПК-3 Способен осуществлять взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами в туристической сфере	ПК-3.1 Организует ведение переговоров с потребителями, партнерами и заинтересованными сторонами, согласование условий договора по оказанию туроператорских и турагентских услуг ПК-3.2 Выбирает оптимальные способы разрешения проблемных ситуаций потребителей, партнеров и заинтересованных сторон	
Тип задач профессиональной деятельности: проектный				
Владение основами туристского районирования и оценки размещения туристских центров в крупных туристских регионах мира и России. Изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на	Туристский продукт, включающий основные, дополнительные и сопутствующие туристские услуги, его разработка и проектирование программ туристского обслуживания. Туристские организации и организации	ПК-4 Способен проектировать объекты туристской деятельности и	ПК-4.1 Использует методы и технологии проектирования деятельности туристского предприятия ПК-4.2 Оценивает эффективность планирования по различным направлениям проекта	04.005 Экскурсовод (гид) D/03.6

определенных сегментах рынка. Разработка и реализация проектов, направленных на развитие туристской организации. Проектирование организаций туристской индустрии и дестинаций. Разработка и реализация бизнес-планов создания нового предприятия туристской индустрии. Формирование логистических схем в области туризма и оценка их эффективности.	туристской индустрии. Туристские регионы и территории. Технологии обслуживания клиентов, технологическая документация и информационные ресурсы. Потребители туристского продукта, их запросы, потребности и ключевые ценности. Первичные трудовые коллективы организаций туристской индустрии.		ПК-4.3 Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность проекта	
---	--	--	--	--

3.4. Трудоемкость производственной практики (преддипломной практики) для очной формы обучения

3.е.	Всего часов	Контактная работа				Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Контактная работа			
			Лабораторные	Практические/семинарские				
8 семестр								
6	216			18	18		194	4 Зачет с оценкой
Всего по дисциплине								
6	216			18	18		194	4 Зачет с оценкой

Сроки проведения производственной практики (преддипломной практики) определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность производственной преддипломной практики составляет 4 недели.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ)

4.1. Содержание и структура производственной практики: преддипломной практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для руководства практикой, проводимой в институте, назначается Ответственное лицо от института из числа сотрудников, в том числе из числа профессорско-преподавательского состава института.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от Профильной организации), который должен соответствовать требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности.

Руководитель по практической подготовке от института, организующий проведение практики, назначается из числа ППС института.

Руководитель по практической подготовке от института согласовывает с Ответственным лицом от Профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

Руководитель по практической подготовке от института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), выполняемые ими в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью);
- несет ответственность совместно с Ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственное лицо от Профильной организации:

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;
- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической

подготовке от института;

- согласовывает индивидуальные задания обучающихся (определенные видов работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, выполняемые в процессе прохождения практики) и график прохождения практики;

- по итогам прохождения практики (в последний день практики) выдает отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся, подписывает и организует проставление печатей на отчетных документах по практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные Руководителем по практической подготовке от института и Ответственным работником Профильной организации;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, режима конфиденциальности, применяемого в профильной организации.

В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности, Профильная организация вправе приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

Студенты, не выполнившие производственную практику по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие производственную (преддипломную) практику без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, а также не сдавшие отчет по практике в установленные сроки, могут быть отчислены из БИУБ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом БИУБ.

**4.2. Основные этапы прохождения производственной практики
(преддипломной практики)**

№ раздела	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Подготовительный	Собеседование со студентом руководителей практики от института и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.6; ПК-1.7; ПК-1.8; ПК-1.9; ПК-1.10; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3

2.	Основной	Выполнение индивидуального задания (освоение документации, освоение примеров, знакомство с математической моделью задачи, построение алгоритмов, разработка структур данных, разработка схемы программы, разработка и отладка программ), разработку технического задания; ежедневное заполнение дневника практики; работу с библиотечными фондами, информационными ресурсами и базами данных; написание основной части выпускной квалификационной работы. Прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.6; ПК-1.7; ПК-1.8; ПК-1.9; ПК-1.10; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, оформление дневника по практике, оформление программного продукта, оформление выпускной квалификационной работы. оформление документации к продукту / системе, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.6; ПК-1.7; ПК-1.8; ПК-1.9; ПК-1.10; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
4.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета руководителем практики от института, собеседование, вопросы по отчету, зачет по итогам защиты отчета	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.6; ПК-1.7; ПК-1.8; ПК-1.9; ПК-1.10; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3

Преддипломная практика (производственная практика) для студентов 4 курса заключается в

- Разработке туристического маршрута по историческому центру города
- Анализ и улучшение инфраструктуры туристической зоны
- Создание программы активного отдыха для различных возрастных групп
- Анализ методов продвижения и разработка стратегии для привлечения туристов.
- Организация и проведение туристических фестивалей и мероприятий
- Планирование и реализация туристических событий.
- Разработка программы образовательного туризма
- Создание программ, направленных на образовательные туры и экскурсии.
- Исследование возможностей развития сельского туризма
- Анализ потенциала и разработка программ для развития сельского туризма.
- Оценка безопасности и рисков в туристической деятельности
- Изучение мер безопасности и минимизации рисков для туристов.
- Анализ влияния социальных медиа на продвижение туристических направлений
- Исследование роли социальных сетей в продвижении туризма.

5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Состав отчетных документов о производственной преддипломной практике

После прохождения производственной преддипломной практики обучающийся оформляет письменный итоговый отчет, который отражает выполнение индивидуального задания и поручений, полученных от ответственного лица от профильной организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о полученных навыках и умениях, а также возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в институте.

***Формы отчетности** о прохождении практики в общем виде должен включать в себя следующие элементы:*

1. Отчет.
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики.
3. Рецензия Руководителя по практической подготовке от института.
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся Ответственного лица от Профильной организации.
5. Индивидуальное задание на практику.

Содержание отчета:

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список источников и литературы;
- приложения (программный продукт с документацией. Также в качестве отчетных материалов могут быть ссылки на хранилище материалов, репозиторий GitHub, Google Colab и т.п.);
- компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы);
- компетентностная карта основных этапов прохождения производственной преддипломной практики – рабочий график (план) проведения практики;
- компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной

программы.

5.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

Отчет по практике по объему должен составлять 10–15 страниц машинописного текста, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 25 мм, шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине.

При сборе материалов для их обработки, анализа, подготовки отчета обучающемуся необходимо согласовать вопросы конфиденциальности с Ответственным лицом от Профильной организации.

При подборе материалов необходимо иметь в виду, что они, в первую очередь, могут являться образцами оформления документов в профессиональной сфере деятельности при дальнейшем трудоустройстве, в связи с чем, необходимо ответственно подойти к их выбору. Основными критериями являются качество и разноплановость.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должно ознакомиться Ответственное лицо от Профильной организации, после чего он дает письменную рецензию. Оформленный надлежащим образом отчет регистрируется в деканате в журнале регистрации практики, передается на проверку Руководителю по практической подготовке от института.

Основанием для допуска к аттестации являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, предоставленные Руководителю по практической подготовке от института.

Требования к заполнению документов по практике

В *дневник* практики включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество обучающегося; вид практики и место и период ее прохождения, а также сведения, характеризующие содержание работы и отражающие выполнение им индивидуального задания. Дневник должен быть подписан Ответственным лицом от Профильной организации и, как правило, иметь печать данной организации.

Характеристика составляется и подписывается руководителем организации и, как правило, заверяется печатью организации.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ (ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ)

Нормативно-правовые акты

Федеральный закон № 149-ФЗ от 27 июля 2006 года «Закон об информации, информационных технологиях и о защите информации»

Федеральный закон № 29-ФЗ от 12 марта 2014 «Закон о порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»

Основная литература

а) основная литература:

1. Инвестиции в туризме : коллективная монография / А. В. Киселева, В. П. Городецкий, С. А. Дюжиков [и др.]. — Москва : Аспект Пресс, 2025. — 212 с. — ISBN 978-5-7567-1371-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/152926.html>
2. Лыскова, О. В. Тайм-менеджмент: инновации, туризм, сервис : учебное пособие / О. В. Лыскова. — Саратов : Саратовский государственный технический университет

- имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-7433-3564-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138062.html>
3. Инновации в индустрии туризма [Электронный ресурс]: опорный конспект лекций/ — Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2020.— 52 с.— Режим доступа: <https://ipr-smart.ru/108057>
 4. Сафарян, А. А. Современные тенденции в туризме : учебное пособие / А. А. Сафарян. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 58 с. — ISBN 978-5-4497-4499-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/152233.html>
 5. Абрамцева, Е. Г. Reading and writing : учебное пособие / Е. Г. Абрамцева. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 94 с. — ISBN 978-5-4497-3158-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140614.html>
 6. Основы активного туризма : учебно-методическое пособие / составители С. Ю. Махов. — Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2020. — 115 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95408.html>
 7. Ушакова Е.О. Организация туристской деятельности : учебное пособие / Ушакова Е.О.. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 84 с. — ISBN 978-5-7782-4581-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126579.html>
 8. Захарова Н.А. Туристские формальности : учебное пособие / Захарова Н.А.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 220 с. — ISBN 978-5-4497-0394-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93553.html>

Дополнительная литература:

1. Страхование в туризме [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ю.Е. Клишина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2022.— 120 с.— Режим доступа: <https://ipr-smart.ru/129606>
2. Бочкарева, Н. А. Страхование и управление рисками на железнодорожном транспорте : учебное пособие / Н. А. Бочкарева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 268 с. — ISBN 978-5-4497-1799-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125025.html>
3. Колтаченко, А. И. История путешествий и туризма : учебное пособие / А. И. Колтаченко. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 228 с. — ISBN 978-985-895-064-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134137.html>
4. Гришко Н.И. Менеджмент в туризме : учебное пособие / Гришко Н.И.. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 276 с. — ISBN 978-985-7234-37-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100363.html>
5. Инвестиции в туризме : коллективная монография / А. В. Киселева, В. П. Городецкий, С. А. Дюжиков [и др.]. — Москва : Аспект Пресс, 2025. — 212 с. — ISBN 978-5-7567-1371-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/152926.html>
6. Бизнес-планирование в туризме : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» / О.Н. Васильева [и др.]. — Москва : Дашков и К, 2024. — 308 с. — ISBN 978-5-394-05641-3. — Текст : электронный //

Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144226.html>

7. Организация туристской деятельности по отдельным видам туризма: общие требования безопасности и специфика : учебное пособие для бакалавров / . — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 123 с. — ISBN 978-5-4497-1616-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119623.html>
8. Веселова Н.Ю. Организация туристской деятельности : учебное пособие для бакалавров / Веселова Н.Ю.. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2025. — 255 с. — ISBN 978-5-394-05966-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141152.html>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Интернет-ресурсы, современные профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Электронная информационно-образовательная среда Института:

- Электронно-библиотечная система IPR BOOKS (www.iprbookshop.ru) (
- Образовательная платформа ЮРАЙТ (<https://biblioonline.ru/catalog/legendary> и <https://urait.ru/catalog/legendary>)
- eLIBRARY.RU: <http://elibrary.ru/>
- «КонсультантПлюс»

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
2. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
4. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
5. База данных научных журналов на русском и английском языке ScienceDirect. Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук. Поиск рецензируемых журналов, статей, глав книг и контента открытого доступа <http://www.sciencedirect.com/>
6. Информационно-правовой портал Гарант <https://www.garant.ru>
7. Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
8. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
9. Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
10. Реестр примерных основных общеобразовательных программ <https://fgosreestr.ru/>

Информационно-библиотечное обеспечение:

1. [Большой Энциклопедический Словарь](#). Уникальная бесплатная онлайн энциклопедия с возможностью полнотекстового поиска и поддержкой морфологии слов.
2. [РУВИКИ](#) Русская Википедия
3. [Мегаэнциклопедия Кирилл и Мефодий](#) - содержит обширные сведения по всем областям науки.
4. [Российская национальная библиотека](#) – коллекции электронной библиотеки РНБ.
5. [Единый электронный каталог Российской государственной библиотеки \(РГБ\)](#). Единый ЭК содержит библиографические записи на все виды документов, включая статьи,

- изданные на русском и других языках на различных носителях и в различные хронологические периоды.
6. [Государственная публичная научно-техническая библиотека \(ГПНТБ\)](#). Крупнейшая научно-техническая библиотека страны.
 7. [Государственная публичная историческая библиотека](#). В ГПИБ России достаточно полно собрана дореволюционная и почти с исчерпывающей полнотой советская литература по истории России (СССР) и всеобщей истории, специальным и вспомогательным историческим дисциплинам.
 8. [Институт научной информации по общественным наукам РАН \(ИНИОН\)](#). Библиографические базы данных ИНИОН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х гг.
 9. [Российское общество «Знание»](#) - книги, лекции, мероприятия образовательного и просветительского характера
 10. [Руниверс](#). Сайт о российской истории и культуре. Размещает преимущественно факсимильные книги, изданные до 1917 года, а также фотографии, документы и иные исторические материалы.
 11. [«ГРАМОТА.РУ»](#) — справочно-информационный портал «Русский язык» — популярный в Рунете интернет-портал, посвящённый русскому языку. Словари, справочники, онлайн-проверка правописания, консультации специалистов, законодательство, материалы по языкознанию, мониторинг культуры речи и многое другое.
 12. [Классика.ру](#) - библиотека русской литературы. Тексты произведений русских классиков. Биографии.
 13. [СЛОВАРИ.РУ](#). Электронная библиотека словарей русского языка: толковые, иностранных слов, орфографический, семантический. Поиск по словарям.
 14. [Классика Российского права](#). Проект компании "Консультант Плюс". Предоставлены переизданные классические монографии, для которых известные современные юристы специально подготовили свои комментарии и предисловия.
 15. [Конституция Российской Федерации](#). Сайт полностью посвящён Конституции РФ. Алфавитно-предметный указатель к Конституции на русском, английском, французском и немецком языках. Символы РФ. Также на нём есть публикации - полные тексты Постановлений Конституционного Суда РФ и Высшего Суда РФ.
 16. [«Официальный интернет-портал правовой информации»](#) является сетевым изданием и входит в государственную систему правовой информации, функционирование которой обеспечивает федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики, нормативно-правовому регулированию, контролю и надзору в сфере государственной охраны, президентской, правительственной и иных видов специальной связи и информации.
 17. [Национальная информационная сеть "Спортивная Россия"](#). Ресурс содержит в себе разнообразные виды информации о спорте.

Комплект лицензионного программного обеспечения

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Операционная система Linux: Open-source;
4. Свободный пакет офисных приложений Open Office;
5. Свободный пакет офисных приложений Libre Office;
7. Комплексная система антивирусной защиты рабочих станций Dr.Web Desktop Security Suite LBW-BC-12M-50-B1;
8. Программные средства АПК Аналитик – авто
9. Программный комплекс SciLab — свободная лицензия CeCILL.

10. Архиватор 7Zip (free) - свободно распространяемый программный продукт.
11. Яндекс с Нейро browser://neuro-editor/ - свободно распространяемый программный продукт.
12. <https://giga.chat/> - свободно распространяемый программный продукт.
13. <https://chat.deepseek.com/> - свободно распространяемый программный продукт.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Офис туристических услуг (кабинет № 501 А) Оснащение: Стол компьютерный - 3шт. Стул компьютерный – 3 шт. Персональный компьютер с выходом в интернет-3 шт. Стол на 6 посадочных мест – 1 шт. Стулья – 12 шт. Стойка с информационными и рекламными брошюрами	241035, Брянская область, г. о. город Брянск, г. Брянск, ул. Куйбышева, д. 15А, офис 501А
Офис туристических услуг (кабинет № 207) Оснащение: Стол компьютерный - 4шт. Стул компьютерный – 4 шт. Персональный компьютер с выходом в интернет-4 шт. Принтер – 2 шт. Стол на 8 посадочных мест – 1 шт. Стулья – 20 шт. журнальный столик – 1шт. Диван – 1 Кресла – 2 Карта мира – 1 шт. Шкаф открытого типа с путеводителями по странам и журналами – 1 шт.	241035, г. Брянск, ул. Ульянова, д.4, оф. 207



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА**

**СОВМЕСТНЫЙ
ПЛАН-ГРАФИК**

прохождения производственной практики

с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

обучающегося _____, _____ курса, _____
обучения,

формы

(Ф.И.О. обучающегося)

Направления _____

№ п/п	Дата	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость (в часах)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Руководитель практики
от кафедры Института

(ФИО)

(подпись)

Руководитель практики от организации

(ФИО)

(подпись)

Задание принял к исполнению

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 2



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

Выдано обучающемуся _____, ____ курса, _____ формы
обучения, (Ф.И.О. обучающегося)

Направления _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Задания:

Задание выдал _____
(Ф.И.О.) (подпись руководителя практики от института)

Задание принял _____
(Ф.И.О.) (подпись обучающегося)

Приложение 3



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА**

ДНЕВНИК

_____ практики

Обучающегося _____, _____ курса, _____ формы обучения,
(Ф.И.О. обучающегося)
направления _____

Место прохождения практики: _____.

Руководитель практики _____

Сроки практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Общий объем практики _____ недели

Дата	Содержание работы	Сроки проведения	Отметка о
------	-------------------	------------------	-----------

			выполнении (Подпись руководителя от организации)

Руководитель практики от института _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Обучающийся _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА**

ОТЧЁТ

Обучающегося _____, ____ курса, _____ формы обучения,
(Ф.И.О. обучающегося)
направления (специальность) _____

Место прохождения практики :

Руководитель практики от института: _____

Краткое содержание практики (проблемы и задачи, выбранные обучающимся, способы их решения, полученные результаты, их оценка и самооценка)

Итоговая конференция была проведена «___»_____202__ г.

На заключительной конференции были подведены итоги производственной практики.

Статистические результаты прохождения практики:

Номер группы	Чел.в группе	Получивших оценку за практику									
		сдавало		отл.		хор.		удов.		неуд.	
		чел.	%%	чел.	%%	чел.	%%	чел.	%%	чел.	%%
ВСЕГО											

«___»_____202__ г.

(Ф.И.О., подпись руководителя от института)