

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Гуманитарно-технический колледж



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по УР

(подпись, ФИО)

Старостина С.Е.

« 01 » 09 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

для специальности 43.02.10 Туризм

базовой подготовки

составлена в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
07 мая 2014 г. № 474

СОГЛАСОВАНО

Организация (работодатель)

ООО «Лайк-Тур»

Руководитель Карелова А.В.

(подпись, ФИО)

« 01 » 09 2021 г.



СОГЛАСОВАНО

Гуманитарно-технический
колледж

Директор Лукашин И.А.

(подпись, ФИО)

« 01 » 09 2021 г.



1. Организационно-методический раздел

1.1. Цель и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения.

Цель преддипломной практики:

- сбор материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и заданием практики;
- углубление и закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков профессиональной деятельности;
- подготовка к самостоятельной работе в профессиональной деятельности.

Преддипломная практика не просто составная часть учебного процесса, связанного с формированием навыков молодого специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи. Она является завершающим этапом подготовки студентов для работы в организациях и предприятиях различных организационно-правовых форм и форм собственности.

Задачами практики являются:

- 1) приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач;
- 2) сбор, обобщение и анализ теоретического и практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы;
- 3) приобретение практических навыков измерения и обработки научных результатов.

Во время преддипломной практики практикант должен не только обработать материал, необходимый для написания ВКР, но и детально изучить его. Творческая проработка подобранной информации по теме ВКР, в том числе нормативно-правовых документов, позволяет не только всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, но и провести анализ управленческой деятельности места практики, с выработкой предложений по его совершенствованию.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Прохождение данной практики предусмотрено в конце 4 семестра по учебному плану специальности 43.02.10 Туризм. Производственная (преддипломная) практика находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями основной профессиональной образовательной программы.

Практика базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательной программы, и предшествует государственной итоговой аттестации (защите выпускной квалификационной работы):

| № п/п | Наименование компетенции | Предшествующие разделы, дисциплины ОПОП | Последующие разделы, дисциплины ОПОП |
|-------|--------------------------|---|--|
| 1. | ОК-1 | Основы философии, История, Иностранный язык, Экономика туризма, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, География туризма, Экологические основы природопользования, Психология делового общения, Организация туристской индустрии, Иностранный язык в сфере профессиональной | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |

| | | | |
|----|------|--|--|
| | | коммуникации, Безопасность жизнедеятельности, Основы экскурсионной деятельности, Рекреационные ресурсы Забайкальского края, История и культура Забайкальского края, Технология продаж и продвижения турпродукта, Технология и организация турагентской деятельности, Технология и организация сопровождения туристов, Организация досуга туристов, Технология и организация туроператорской деятельности, Маркетинговые технологии в туризме, Управление деятельностью функционального подразделения, Современная оргтехника и организация делопроизводства, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | |
| 2. | ОК-2 | Основы философии, История, Иностранный язык, Физическая культура, Экономика туризма, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, География туризма, Экологические основы природопользования, Психология делового общения, Организация туристской индустрии, Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации, Безопасность жизнедеятельности, Основы экскурсионной деятельности, Рекреационные ресурсы Забайкальского края, История и культура Забайкальского края, Технология продаж и продвижения турпродукта, Технология и организация турагентской деятельности, Технология и организация сопровождения туристов, Организация досуга туристов, Технология и организация туроператорской деятельности, Маркетинговые технологии в туризме, Управление деятельностью функционального подразделения, Современная оргтехника и организация делопроизводства, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 3 | ОК-3 | Основы философии, История, Иностранный язык, Физическая культура, Экономика туризма, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, География туризма, Экологические основы природопользования, Психология делового общения, Организация туристской индустрии, Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации, Безопасность жизнедеятельности, Основы экскурсионной деятельности, Рекреационные ресурсы Забайкальского края, История и культура Забайкальского края, Технология продаж и продвижения турпродукта, Технология и организация турагентской деятельности, Технология и организация сопровождения туристов, Организация досуга туристов, Технология и организация туроператорской деятельности, | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |

| | | | |
|---|------|---|--|
| | | Маркетинговые технологии в туризме, Управление деятельностью функционального подразделения, Современная оргтехника и организация делопроизводства, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | |
| 4 | ОК-4 | Основы философии, История, Иностранный язык, Экономика туризма, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, География туризма, Экологические основы природопользования, Психология делового общения, Организация туристской индустрии, Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации, Безопасность жизнедеятельности, Основы экскурсионной деятельности, Рекреационные ресурсы Забайкальского края, История и культура Забайкальского края, Технология продаж и продвижения турпродукта, Технология и организация турагентской деятельности, Технология и организация сопровождения туристов, Организация досуга туристов, Технология и организация туроператорской деятельности, Маркетинговые технологии в туризме, Управление деятельностью функционального подразделения, Современная оргтехника и организация делопроизводства, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 5 | ОК-5 | Основы философии, История, Иностранный язык, Экономика туризма, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, География туризма, Экологические основы природопользования, Психология делового общения, Организация туристской индустрии, Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации, Безопасность жизнедеятельности, Основы экскурсионной деятельности, Рекреационные ресурсы Забайкальского края, История и культура Забайкальского края, Технология продаж и продвижения турпродукта, Технология и организация турагентской деятельности, Технология и организация сопровождения туристов, Организация досуга туристов, Технология и организация туроператорской деятельности, Маркетинговые технологии в туризме, Управление деятельностью функционального подразделения, Современная оргтехника и организация делопроизводства, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 6 | ОК-6 | Основы философии, История, Иностранный язык, Физическая культура, Экономика туризма, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, География туризма, | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной |

| | | | |
|---|------|--|--|
| | | <p>Экологические основы природопользования, Психология делового общения, Организация туристской индустрии, Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации, Безопасность жизнедеятельности, Основы экскурсионной деятельности, Рекреационные ресурсы Забайкальского края, История и культура Забайкальского края, Технология продаж и продвижения турпродукта, Технология и организация турагентской деятельности, Технология и организация сопровождения туристов Организация досуга туристов, Технология и организация туроператорской деятельности, Маркетинговые технологии в туризме, Управление деятельностью функционального подразделения, Современная оргтехника и организация делопроизводства, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности)</p> | работы) |
| 7 | ОК-7 | <p>Основы философии, История, Иностранный язык, Экономика туризма, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, География туризма, Экологические основы природопользования, Психология делового общения, Организация туристской индустрии, Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации, Безопасность жизнедеятельности, Основы экскурсионной деятельности, Рекреационные ресурсы Забайкальского края, История и культура Забайкальского края, Технология продаж и продвижения турпродукта, Технология и организация турагентской деятельности, Технология и организация сопровождения туристов, Организация досуга туристов, Технология и организация туроператорской деятельности, Маркетинговые технологии в туризме, Управление деятельностью функционального подразделения, Современная оргтехника и организация делопроизводства, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности)</p> | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 8 | ОК-8 | <p>Основы философии, История, Иностранный язык, Экономика туризма, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, География туризма, Экологические основы природопользования, Психология делового общения, Организация туристской индустрии, Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации, Безопасность жизнедеятельности, Основы экскурсионной деятельности, Рекреационные ресурсы Забайкальского края, История и культура Забайкальского края, Технология продаж и продвижения турпродукта, Технология и организация турагентской деятельности, Технология и организация</p> | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |

| | | | |
|----|--------|---|--|
| | | сопровождения туристов, Организация досуга туристов, Технология и организация туроператорской деятельности, Маркетинговые технологии в туризме, Управление деятельностью функционального подразделения, Современная оргтехника и организация делопроизводства, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | |
| 9 | ОК-9 | Основы философии, История, Иностранный язык, Экономика туризма, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, География туризма, Экологические основы природопользования, Психология делового общения, Организация туристской индустрии, Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации, Безопасность жизнедеятельности, Основы экскурсионной деятельности, Рекреационные ресурсы Забайкальского края, История и культура Забайкальского края, Технология продаж и продвижения турпродукта, Технология и организация турагентской деятельности, Технология и организация сопровождения туристов, Организация досуга туристов, Технология и организация туроператорской деятельности, Маркетинговые технологии в туризме, Управление деятельностью функционального подразделения, Современная оргтехника и организация делопроизводства, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 10 | ПК-1.1 | Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, География туризма, Психология делового общения, Организация туристской индустрии, Безопасность жизнедеятельности, Основы экскурсионной деятельности, Рекреационные ресурсы Забайкальского края, История и культура Забайкальского края, Технология продаж и продвижения турпродукта, Технология и организация турагентской деятельности, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 11 | ПК-1.2 | Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, География туризма, Психология делового общения, Организация туристской индустрии, Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации, Безопасность жизнедеятельности, Основы экскурсионной деятельности, Рекреационные ресурсы Забайкальского края, История и культура Забайкальского края, Технология продаж и продвижения турпродукта, Технология и организация турагентской деятельности, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |

| | | | |
|----|--------|---|--|
| 12 | ПК-1.3 | Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Психология делового общения, Организация туристской индустрии Безопасность жизнедеятельности, Технология продаж и продвижения турпродукта, Технология и организация турагентской деятельности, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 13 | ПК-1.4 | Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Психология делового общения, Организация туристской индустрии, Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации, Безопасность жизнедеятельности, Технология продаж и продвижения турпродукта, Технология и организация турагентской деятельности, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 14 | ПК-1.5 | Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Организация туристской индустрии, Безопасность жизнедеятельности, Технология продаж и продвижения турпродукта, Технология и организация турагентской деятельности, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 15 | ПК-1.6 | Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Безопасность жизнедеятельности, Технология продаж и продвижения турпродукта, Технология и организация турагентской деятельности, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности), Производственная практика (преддипломная) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 16 | ПК-1.7 | Безопасность жизнедеятельности, Технология продаж и продвижения турпродукта, Технология и организация турагентской деятельности, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 17 | ПК-2.1 | Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Психология делового общения, Организация туристской индустрии, Безопасность жизнедеятельности, Технология и организация сопровождения туристов, Организация досуга туристов, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 18 | ПК-2.2 | Психология делового общения, Организация туристской индустрии, Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации, Безопасность жизнедеятельности Основы экскурсионной деятельности, Технология и организация сопровождения туристов, Организация | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |

| | | | |
|----|--------|---|--|
| | | досуга туристов, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | |
| 19 | ПК-2.3 | Психология делового общения, Организация туристской индустрии, Безопасность жизнедеятельности, Основы экскурсионной деятельности, Технология и организация сопровождения туристов, Организация досуга туристов, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 20 | ПК-2.4 | Психология делового общения, Организация туристской индустрии, Безопасность жизнедеятельности, Технология и организация сопровождения туристов, Организация досуга туристов, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 21 | ПК-2.5 | Психология делового общения, Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации, Безопасность жизнедеятельности, Технология и организация сопровождения туристов, Организация досуга туристов, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 22 | ПК-2.6 | Организация туристской индустрии, Безопасность жизнедеятельности, Технология и организация сопровождения туристов, Организация досуга туристов, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 23 | ПК-3.1 | Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Психология делового общения, Организация туристской индустрии, Безопасность жизнедеятельности, Основы экскурсионной деятельности, Рекреационные ресурсы Забайкальского края, История и культура Забайкальского края, Технология и организация туроператорской деятельности, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 24 | ПК-3.2 | Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, География туризма, Организация туристской индустрии, Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации, Безопасность жизнедеятельности, Основы экскурсионной деятельности, Рекреационные ресурсы Забайкальского края, История и культура Забайкальского края, Технология и организация туроператорской деятельности, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 25 | ПК-3.3 | Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Безопасность жизнедеятельности, Технология и организация туроператорской деятельности, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |

| | | | |
|----|--------|---|--|
| | | специальности) | |
| 26 | ПК-3.4 | Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Психология делового общения, Организация туристской индустрии, Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации, Безопасность жизнедеятельности, Технология и организация туроператорской деятельности, Учебная практика, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 27 | ПК-4.1 | Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Психология делового общения, Безопасность жизнедеятельности, Управление деятельностью функционального подразделения, Современная оргтехника и организация делопроизводства, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 28 | ПК-4.2 | Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Психология делового общения, Организация туристской индустрии, Безопасность жизнедеятельности, Управление деятельностью функционального подразделения, Современная оргтехника и организация делопроизводства, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |
| 29 | ПК-4.3 | Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Безопасность жизнедеятельности, Управление деятельностью функционального подразделения, Современная оргтехника и организация делопроизводства, Производственная практика (по профилю специальности) | Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы) |

1.3. Виды и способы организации практики

Форма проведения: дискретная (по периоду проведения практики) Общее и методическое руководство практикой осуществляется Гуманитарно-техническим колледжем, который утверждает руководителя практики из числа преподавателей. Перед прохождением практики обучающийся, совместно с руководителем практики от кафедры, уточняет цели и задачи практики. За время практики обучающийся совместно с руководителем практики от кафедры корректирует тему выпускной квалификационной работы.

На заключительном этапе преддипломной практики обучающийся должен обобщить материал, собранный в период ее прохождения, определить его достаточность и достоверность для завершения разработки темы ВКР, оформить отчет по практике.

До начала практики студент заполняет заявление о выборе базы практики.

Руководитель преддипломной практики:

- выдает задание на практику;
- оказывает научно-методическую помощь;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации;
- ведет контроль за процессом прохождения практики;

– участвует в комиссии по приему зачета по практике.

Преддипломная практика проводится на предприятиях и организациях различных форм собственности.

Места практики должны отвечать следующим основным требованиям:

– соответствовать специальности 43.02.10 Туризм;

– располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов;

– предоставлять студентам возможность использования компьютеризированных рабочих мест, снабженных программным обеспечением и выходом в Интернет, в объеме, необходимом для выполнения целей и задач практики.

Места практики могут быть предложены преподавателями или выбраны студентами самостоятельно из реестра договоров заключенных университетом и предприятиями, организациями различных форм собственности.

Рассмотрение баз практики осуществляется на заседании педагогического совета Гуманитарно-технического колледжа, согласовывается с директором колледжа.

Студенты в период прохождения практики подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

В зависимости от способа организации практики делятся на выездные и стационарные.

Выездные практики связаны с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практик, расположенным вне территории населенного пункта, в котором расположен университет.

Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях вуза или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен университет.

Студенты направляются на практику приказом, в котором указываются вид практики, место практики, руководитель практики от колледжа, сроки прохождения практики. Колледж самостоятельно определяет сроки принятия зачета по практике с учетом графика учебного процесса.

На основании изданного приказа студентам, уходящим на практику, выдается дневник практики, программа практики с методическими рекомендациями по ее выполнению.

Общее организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляют: руководитель от колледжа, руководитель от профильной организации, где студенты проходят практику.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– дает заключение и оценку работы обучающегося на преддипломной практике.

В период прохождения практики руководитель вправе давать студентам конкретные задания (поручения), не противоречащие программе практики, контролировать их выполнение, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

Студенты, направленные на преддипломную практику обязаны:

– выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий;
- представить в колледж подписанный непосредственным руководителем практики от организации письменный отчет о прохождении практики с приложением к нему необходимых материалов и дневника.

Студент имеет право:

- на рабочее место для выполнения служебных функций;
- знакомиться с документами и материалами, предусмотренными программой практики.

Организация преддипломной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лиц с ОВЗ) осуществляется в соответствии с нижеперечисленными федеральными и локальными нормативными актами: Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенной образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн; Положением об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Забайкальском государственном университете П 7.5.19-01-2015; Положением о Региональном центре инклюзивного образования ЗабГУ ПСП 41-01-2016; Положением о практике обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «ЗабГУ» от 03.06.2016 г. ПСП 7.5.34-01-2016.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данных обучающихся; рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Проведение преддипломной практики для обучающихся из числа лиц с ОВЗ предусматривает использование электронных технологических средств, позволяющих осуществлять прием и передачу информации в формах, доступных для обучающегося. Обучающимся из числа лиц с ОВЗ (инвалидам) обеспечивается возможность пользования необходимыми техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

| Индекс | Содержание компетенции |
|--------|---|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |

| | |
|--------|---|
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |
| ПК 1.1 | Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации |
| ПК 1.2 | Информировать потребителя о туристских продуктах |
| ПК 1.3 | Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта |
| ПК 1.4 | Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя |
| ПК 1.5 | Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы) |
| ПК 1.6 | Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю |
| ПК 1.7 | Оформлять документы строгой отчетности |
| ПК 2.1 | Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут |
| ПК 2.2 | Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте |
| ПК 2.3 | Координировать и контролировать действия туристов на маршруте |
| ПК 2.4 | Обеспечивать безопасность туристов на маршруте |
| ПК 2.5 | Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной |
| ПК 2.6 | Оформлять отчетную документацию о туристской поездке |
| ПК 3.1 | Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта |
| ПК 3.2 | Формировать туристский продукт |
| ПК 3.3 | Рассчитывать стоимость туристского продукта |
| ПК 3.4 | Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта |
| ПК 4.1 | Планировать деятельность подразделения |
| ПК 4.2 | Организовывать и контролировать деятельность подчиненных |
| ПК 4.3 | Оформлять отчетно-планирующую документацию |

В результате прохождения практики студент должен:

| | |
|-------|--|
| Знать | <ul style="list-style-type: none"> - способы обработки статистических данных и методы работы с базами данных; - методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту; планирование программ турпоездок; - основные правила и методику составления программ туров; - правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми |
|-------|--|

| | |
|----------------------------|---|
| | <p>компаниями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; - правила бронирования туров; - основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований; - значение планирования как функции управления; - методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений; - виды планирования и приемы эффективного планирования; - эффективные методы принятия решений; - основы организации туристской деятельности; - стандарты качества в туризме; - Трудовой кодекс Российской Федерации; - организацию отчетности в туризме; - основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета; - методы совершенствования работы подразделения; - инновации в сфере управления организациями туристской индустрии. |
| Уметь | <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта; - проводить анализ деятельности других туркомпаний; - обрабатывать информацию и анализировать результаты; - работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных; - работать с информационными и справочными материалами; - составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов; - вести документооборот с использованием информационных технологий; - анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы; - рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; - рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта; - работать с агентскими договорами; - собирать информацию о качестве работы подразделения; - оценивать и анализировать качество работы подразделения; - разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения; - внедрять инновационные методы работы. |
| Получить практический опыт | <ul style="list-style-type: none"> - проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам; - планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета; - предоставления сопутствующих услуг; - расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта; - взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта; - работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг; - планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая |

| | |
|--|---|
| | <p>работу на специализированных выставках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; - составления плана работы подразделения; - проведения инструктажа работников; - контроля качества работы персонала; - составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения. |
|--|---|

3. Содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 4 недели.

Таблица 1

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в неделях) |
|-------|--------------------------|--|
| 1 | Подготовительный этап | Инструктаж по технике безопасности, Организационное собрание: ознакомление с программной практики, памяткой по примерному составу отчета по преддипломной практике, инструкцией по заполнению дневников |
| 2 | Прохождение практики | Сбор информации в библиотеке, справочно-правовых системах, сети «Интернет». Обработка и систематизация материалов научных, учебно-методических, периодических и нормативно-правовых источников применительно к задачам практики. Участие в выполнении практических задач предприятия, связанных с туристской деятельностью. Выявление недостатков в организации деятельности туристского предприятия, предложение по его совершенствованию. Разработка проектов туристских туров, форм взаимодействия предприятия по реализации и продвижению туристского продукта |
| 3 | Заключительный этап | Подготовка отчета, согласование его состава и структуры с руководителем практики Заполнение дневника практики. Защита отчета по практике, предоставление дневника практики с печатями и подписями руководителей практики. |

Таблица 2

| № п/п | Виды деятельности студента | Содержание деятельности студента | Формируемые компетенции |
|-------|--|----------------------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | разработка индивидуального календарного плана прохождения практики | Получение задания на практику | ОК 1-2 |

| | | | |
|---|---|--|------------------------------------|
| 2 | изучение действующих в подразделении нормативно-правовых актов по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации, сфере деятельности | Знакомство с организацией, изучение структуры, сегмента, специфики, правовой организационной структуры организации | ОК 3-9 ПК 4.1-4.3 |
| 3 | участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики | проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам, планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета, предоставления соответствующих услуг, расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта, взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта, планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках, сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений, составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения | ОК 3-9 ПК 1.1-4.3 |
| 4 | сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчета | Составление и оформление документов | ОК 3-9 ПК 1.5, 1.7, 2.6, 4.3 |

4. Оценка деятельности студента при проведении промежуточной аттестации по практике

4.1. Формы отчетности по практике

По окончании практики обучающиеся предоставляют следующие формы отчетности:

- отчет о преддипломной практике;
- заполненный дневник практики.

Дневник практики (приложение 1). Дневник практики заполняется обучающимися и руководителями практики. Дневник практики включает характеристику (отзыв) работы студента предприятием, учреждением, организацией за подписью руководителя практики от предприятия, заверенную печатью предприятия.

Отчет о практике (приложение 2) имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, теоретическая часть, практическая часть, учебно-методические и практические рекомендации по созданию и/или совершенствованию управления, заключения, список использованных источников, приложения. Во введении необходимо

указать цель и задачи практики в соответствии с темой ВКР, объект и предмет исследования, методы исследования, актуальные для проблематики, прорабатываемой в ходе исследования. В основной части необходимо в сжатом виде представить:

- общие сведения о базе практики (наименование организации; место на рынке; вид деятельности; характеристика продукции, товаров, услуг; организационная структура, состав и структура персонала и т.д.);
- особенность управления: правовая база, документационное обеспечение;
- перечень технического, программного, информационного обеспечения управления (информационно-коммуникационные технологии, офисные приложения, автоматизированные системы, службы и сервисы);
- выявленные и сформулированные проблемы предприятия по теме исследования;
- научное и экономическое обоснование рекомендаций по совершенствованию деятельности организации;
- проекты локальных нормативных документов, бизнес-процессов, разрабатываемых или модифицируемых в рамках рекомендаций.

Заключение содержит обобщение теоретических и практических результатов, изложенных в основной части, выявленные недостатки и рекомендации по совершенствованию управления документационным обеспечением организации, общую оценку результатов практики.

Список использованных источников отражает источники, на которых базировалось проведенное студентом исследование. Год выпуска научных и учебно-методических источников не должен быть позднее пяти лет. В приложениях должен содержаться фактический материал, представленный в виде схем, таблиц, диаграмм, и т.д., локальные нормативные акты, формы документов, и иные формы анализа материала, поясняющие теоретическую и практическую части отчета, а также проекты разрабатываемых локальных нормативных документов, бизнес-процессов пр. Оформление отчета должно быть выполнено с учетом требований.

В ходе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, обосновать предложенный им проект совершенствования деятельности по документационному обеспечению управления. Преподаватели оценивают полноту и качество собранных материалов, необходимых для написания ВКР, а также документов, спроектированных в процессе преддипломной практики. Качество представленного материала, являющегося итогом преддипломной практики, во многом определяет оценку. В ходе публичного обсуждения отчета о прохождении практики студент получает рекомендации по дальнейшему написанию ВКР, корректировке задач и содержания работы.

Студенты, не представившие по итогам преддипломной практики материал, необходимый для выполнения ВКР и получившие неудовлетворительную оценку при защите практики, к дальнейшему написанию ВКР не допускаются.

После успешной защиты преддипломной практики и окончательного утверждения темы ВКР осуществляется доработка ВКР.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

4.2. Критерии оценок промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачёта.

4.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике разработан в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации и представлен в приложении к программе практики.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

По итогам практики студентом предоставляется следующая документация:

- дневник практики, который составляется студентом в соответствии с требованиями программы и по которому студент отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике. В нем по дням студент пишет отчет о работе, которую он выполнял на практике.

Дневник состоит из:

- титульного листа с указанием направления подготовки, вида и места практики, руководителей от профильной организации и кафедры (Приложение 1);
- рабочего графика (плана проведения практики);
- календарного плана-отчета работы студента в период практики;
- отчет по практике, который является документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и профессиональные навыки и знания.

По итогам преддипломной практики студент представляет отчет об исследовании. Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) - 12 - 15 страниц.

Отчет об исследовании - это документ, который отражает выполнение программы исследования, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации. Структура отчета определяется целью исследования, его задачами.

Структура отчета включает:

- титульный лист, где обозначается название темы исследования, фамилия имя отчество исполнителя, название направления подготовки и группы, место и сроки преддипломной практики (приложение);

- актуальность выбранной темы исследования, проблемную ситуацию исследования, где студент кратко (3-5 предложений) описывает причину выбора данной темы и ее значимость для теории и (или) практики;

- цели и задачи исследования, которые отражают те идеи, ради которых проводится это исследование;

- методы исследования - в данной части отчета описываются методы (наблюдение, анкетирование, беседа и др.), конкретные методики, диагностики, которые студент использовал при выполнении исследовательского задания. Необходимо раскрыть содержание используемых методов и методик. Так же необходимо обосновать используемые методы, методики, то есть объяснить их эффективность, полезность, нужность именно в данном исследовании.

- ход исследования - в этой части отчета необходимо описать, как проходило исследование. Указывается место и время проведения исследования, характеризуются респонденты исследования. В описании необходимо представить, что делал исследователь, с кем и с чем он взаимодействовал;

- результаты исследования - в данной части необходимо представить, насколько исследование реализовало поставленные задачи, здесь уместны анализ и оценка полученных результатов, выводы.

Библиографический список должен включать не менее 15 источников.

К отчету прилагаются полученные в ходе работы материалы (таблицы, графики, диаграммы, рисунки, заполненные участниками исследования тесты, анкеты и т.д.), а также используемые в исследовании тесты, анкеты, опросник.

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера. Оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Отчет об исследовании брошюруется в папку.

6. Информационные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Основная литература

7.1.1. Печатные издания

1. Проектирование услуг [Текст] : учеб. пособие / Устюжина А.Ю. - Чита : ЗабГУ, 2017. - 147 с.

2. English for Hotel and Restaurant Industry. Английский язык для гостиничной и ресторанной индустрии : учеб. пособие / Е.Б. Жавкина, Б.Н. Токуренова. - Чита : ЗабГУ, 2015. - 126 с.

3. Маркетинг в сервисе [Текст] : учеб. пособие / Рыжова Н.И. ; Забайкальский Государственный университет. - Чита : ЗабГУ, 2019. - 126 с.

4. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учеб. пособие / Саак А.Э., Пшеничных Ю.А. - Санкт-Петербург : Питер, 20116. - 512 с. : ил.

7.1.2. Издания из ЭБС

1. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства : Учебник и практикум / Бугорский В.П. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 165. <http://www.biblio-online.ru/book/8305C85C-5356-43EC-9FDB-91A639FEC801>

2. Организация туристской индустрии. правовые основы : Учебное пособие / Бугорский В.П. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 165. - <http://www.biblio-online.ru/book/F2EE4CD8-BF80-4480-A1D8-00C193E82FC6>

7.2. Дополнительная литература

7.2.1. Печатные издания

1. Реклама в туризме : учеб. пособие / Лиханова В.В. - Чита : ЗабГУ, 2015. - 172 с.

2. Стратегический менеджмент : практикум/ Базарова М. Б. - Чита : ЗабГУ, 2016. - 144 с.

3. Трудовое право : учеб. пособие / Т. А. Силлинская, Д. М. Побежимов, Р. Р. Ефаров. - Чита : ЗабГУ, 2017. - 149 с.

4. Туристские ресурсы Забайкалья : учеб. пособие / авт.-сост. О.А. Лях, С.А. Батоева. - Чита : ЗабГУ, 2016. - 110 с.

5. Лесные и рекреационные ресурсы Забайкалья : практикум / сост. Т.В. Воропаева. - Чита : ЗабГУ, 2016. - 340 с.

7.2.2. Издания из ЭБС

1. Маркетинг туристских территорий : Учебное пособие / Джанджугазова Е.А. - 3-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 223. <http://www.biblio-online.ru/book/EC0CF50E-CC9F-4D82-83FF-07FDBCFACDE0>

2. Сервисная деятельность. Маркетинг : учебник и практикум для СПО : Учебник и практикум / Кулибанова В. В. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 259. <http://www.biblio-online.ru/book/84BA6676-D94C-4D25-9481-18351A415673>

7.3. Справочно-библиографические издания

1. Энциклопедия туризма/ И.В. Зорин, В.А. Квартальнов - Москва : Финансы и статистика, 2001. - 368 с.

2. Словарь менеджера = Manager's Vocabulary : пособие для изучающих "деловой английский" / Сычева Любовь Валерьевна. - Москва : ГУ ВШЭ, 2003. - 114 с.

3. Классики менеджмента : энцикл. / под ред. Малькольма Уорнера. - Санкт-Петербург : Питер, 2001. - 116 с.

4. Словарь-справочник менеджера / под ред. Лапусты М.Г. - Москва : ИНФРА-М, 1996. - 608 с.

7.4. Периодические издания

7.4.1. Печатные издания

1. ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО - журнал.2016
2. ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ- журнал.2019
3. ЭКОНОМИСТ - журнал.2019

7.4.2. Электронные издания

1. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ СЕРВИСА И ТУРИЗМА- журнал.2018
2. МАРКЕТИНГОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ- журнал.-2016

7.5. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».
2. <https://www.biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система «Юрайт»
3. <http://www.studentlibrary.ru/> Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
4. <http://www.trmost.ru/> Электронная библиотечная система «Троицкий мост».

8. Материально-техническое обеспечение практики

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между ФГБОУ ВО «Забайкальский государственный университет» Гуманитарно-технический колледж и организациями.

Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

| Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы | Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы |
|---|--|
| 72000, Россия, Забайкальский кр., г. Чита, Центральный административный район, ул. Бабушкина, 129. | Комплект специальной учебной мебели: доска аудиторная меловая, рабочее место преподавателя, рабочее место студентов. Возможно использование переносного мультимедийного оборудования (ноутбук, |
| Ауд. № 405 Лаборатория делопроизводства и | |

| | |
|---|--|
| <p>оргтехники. Лаборатория учебный (тренинговый офис). Лаборатория учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма). Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации.</p> | <p>проектор, экран, колонки). Персональный компьютер; телефон; многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс); сейф; шкаф для папок; детектор валют; лотки для бумаги. Лицензионное программное обеспечение: ABBYY FineReader (договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно), ESET NOD32 Smart Security Business Edition (Договор № 223-1/19-3К от 24.09.2019 г. (продление) (срок действия – октябрь 2022г.), MS Office Standart 2013 (Договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно), АИБС "МегаПро" (Договор №13215/223П/15-569 от 18.12.2015 (срок действия - бессрочно), MS Windows 7 (Договор № 223П/18-1 от 13.02.2018 (срок действия - бессрочно). Доступ к сети Интернет и в обеспечение доступа в электронную информационно- образовательную среду организации.</p> |
| <p>672000, г. Чита, ул. Бабушкина, д. 42-А. ООО «Аррей-Тур» № договора ДП-58 Отдел обслуживания клиентов</p> | <p>Офисная мебель, техника и оргтехника.</p> |

Разработчик: Преподаватель

Лукашин И.А.

Примерная форма дневника по практике
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Гуманитарно-технический колледж

Дневник прохождения практики

по _____ практике

Студента _____ курса _____ группы

Специальность _____

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Сроки практики _____

Руководитель практики от колледжа _____

(должность, звание, степень, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Профильная организация _____

(полное название предприятия / организации, на которое направлен студент для
прохождения практики)

Руководитель от профильной организации _____

(должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Печать отдела кадров профильной организации

2. Индивидуальное задание на практику
(составляется руководителем практики от колледжа)

Провести сбор информации и проанализировать комплекс задач исследовательского и практического характера для выполнения и защиты ВКР.

Подбор и обработка необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Анализ и подготовка отчета фактического и литературного материала.

Предоставление отчета и дневника практики

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики
от колледжа _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Примерная форма отчета по практике
Пример оформления титульного листа отчета по _____ практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ОТЧЕТ

по _____ практике

в _____
(полное наименование организации)

студента _____
(фамилия имя отчество)

Курс ____ Группа _____

Специальности _____
(шифр, наименование)

Руководитель практики от колледжа _____
(ученая степень, должность, фамилия, И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, фамилия, И.О.)
подпись, печать

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. АНАЛИЗ И ОБСЛЕДОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

Описание бизнес – процессов, протекающих на предприятии

Построение модели предприятия «как есть».

Выявление процессов, требующих автоматизации

2. ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ РАЗРАБОТКИ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ

Формирование требований к системе автоматизации

Обзор аналогов и прототипов систем и проведение сравнительного анализа с использованием системы формализованных критериев.

Обоснование необходимости разработки системы автоматизации.

Экономическое обоснование разработки системы

3. ФОРМИРОВАНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ.

Проектирование концептуальной модели информационной системы

Формализация целей и назначения автоматизируемой системы.

Описание объектов автоматизации

Описание подсистем и функций системы

Описание требований к видам обеспечения;

Построение концептуальной и логической модели данных.

4. ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНЫХ МОДУЛЕЙ

Описание программных модулей должно включать блок-схемы и описание блок-схем алгоритмов основных рабочих и дополнительных вспомогательных модулей или настройки программных модулей (при внедрении типовых информационных систем).

5. ОПИСАНИЕ КОНТРОЛЬНОГО ПРИМЕРА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА.

Описание контрольного примера включает:

Описание тестовых данных, которые необходимы для проверки работоспособности основных функций реализованного проекта (данные для заполнения справочников, данные для заполнения файлов оперативной информации). Приведенные тестовые данные должны быть введены в соответствующие поля форм ввода и показаны в приложениях (экранные формы с тестовыми данными).

Процесс обработки тестовых данных (различные сообщения и другие элементы диалога, который возникает в процессе обработки). Данное описание также показываются в приложениях.

Результатов обработки тестовых данных (рассчитанные показатели, сформированные ведомости, отчеты и т.п.). Результаты так же должны быть отображены в соответствующих приложениях.

Особое внимание следует обратить на правильность полученных результатов обработки тестовых данных, а именно – полученные данные должны быть проверены на правильность расчета по приведенным формулам в разделе формализации расчетов.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ