

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ
БАНЗАРОВА»
ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ

Утверждена на заседании
Ученого Совета ВИ
«20» октября 2022 г.
Протокол № 2

Рабочая программа практики
Производственная практика

Сервисная

Направление подготовки
43.03.02— «Туризм»
Направленность (профиль) образовательной программы
«Технология и организация экскурсионных услуг»

Квалификация выпускника:
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Улан-Удэ, 2022

1. Цели практики - углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических, умений, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности по направлению 43.03.02 «Туризм»

2. Задачи практики:

- формирование умений и навыков применения теоретических знаний и реализации универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- расширение практики работы с информационными источниками, раскрывающими специфику организации туристской деятельности;
- развитие и накопление профессиональных умений и навыков;
- систематизация полученных данных.

3. Место практики в структуре ОПОП ВО по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм»

Практика входит во 2 базовый блок в структуре образовательной программы и студенты проходят ее во 4 семестре. Программа практики базируется на комплексе знаний, умений и навыков, полученных студентами при освоении следующих дисциплин:

1. Организация туристской индустрии
2. Правоведение
3. Сервисная деятельность
4. Менеджмент в туристской индустрии
5. Технологии и организация анимационно-досуговой деятельности
6. Технология и организация услуг санаторно-курортного комплекса
7. Технологии и организация услуг питания
8. Технологии и организация гостиничных услуг
9. Экскурсионная деятельность

4. Способы и формы проведения практики

Практика является стационарной, непрерывной по форме проведения.

5. Место и сроки проведения практики

Практика проводится на предприятиях туристской индустрии на основе договоров с профильными организациями.

Сроки проведения практики: 4-й семестр.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 216 академических часов, продолжительность 4 недели.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. часах) | | Формы текущего контроля |
|-------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Виды работ | Академ. часы | |
| 1. | Организационный | Участие в установочной конференции. Консультация руководителя практики. Ознакомление с целями и задачами практики. Оформление документов для прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности. Составление плана прохождения практики. | 16 | Роспись в журнале инструктажа по технике безопасности. Заполнение дневника прохождения практики. План прохождения практики. |
| 2. | Аналитический | Сбор материала для написания отчета по практике. | 56 | Консультации с руководителем практики от кафедры. |
| | | Участие в выполнении отдельных видов работ (в т.ч. научно-исследовательских проектов кафедры), а также разработке и реализации проектов в области профессиональной деятельности | 48 | |
| | | Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках практики. Выполнение индивидуального задания. | 48 | |
| 3. | Отчетный (камеральный) | Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики. Сдача отчета о практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от кафедры, защита отчета о практике. | 48 | Защита отчета по практике |
| 4. | | Итого | 216 | |

7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (формируемых компетенций обучающегося с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики)

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы на

основе ФГОС по данному направлению подготовки:

ПК-3.1 - Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенториентированных технологий

ПК-3.2 - Осуществляет оценку эффективности проводимых мероприятий продвижения, отбор наиболее эффективных каналов, разрабатывает мероприятия по корректировке рекламных кампаний.

ПК-3.3 – Выбирает и применяет клиентоориентированные технологии туристского обслуживания

ПК-4.1 – Организует ведение переговоров с туристами, согласование условий договора по реализации туристского продукта, оказанию туристских услуг.

ПК-4.2 – Обеспечивает информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия.

ПК-4.3 - Обеспечивает взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями.

| | | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | ПК-3 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенториентированных технологий | ПК-3.1 | Знать | процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг |
| | | ПК-3.2 | Уметь | выявлять требования туристов, проводить анализ мотивации спроса на реализуемые туристские продукты |
| | | ПК-3.3. | Владеть | технологиями выбора и применения клиентоориентированных технологий туристского обслуживания |
| | ПК-4. Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации | ПК-4.1. | Знать | Процессы организации обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг. |
| | | ПК-4.2. | Уметь | Анализировать требования туристов, их мотивации спроса на реализуемые туристские продукты. |
| | | ПК-4.3. | Владеть | Клиентоориентированными технологиями туристского обслуживания |

Критерии оценивания результатов прохождения практики

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения практических заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики.

| Критерии оценки | Формируемые компетенции | Показатели оценки | Шкала оценивания Мин-макс |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Умение методически правильно, творчески планировать различные виды профессиональной деятельности и общения; | ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Ведение дневника практики | 5-10 |
| Применение в полной мере теоретических знаний, полученных в период практики | ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Отчет по практике | 5-10 |
| Систематичность работы в период практики | ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Отзыв научного руководителя практики | 5-10 |
| Применяет правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Отзыв научного руководителя практики, ведение дневника практики | 5-10 |
| Ответственное отношение к процессу прохождения практики, выполнению заданий | ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Отзыв научного руководителя практики, | 5-10 |
| Качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики | ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Отчет практики | 5-10 |
| Качество оформления отчетных документов по практике | ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Отчет практики , Отзыв научного руководителя практики, | 5-10 |
| Четкое и правильное оформление мыслей в письменной форме | ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Отчет практики | 5-10 |
| Своевременная сдача отчетной документации | ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Защита практики | 5-10 |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Соответствие требованиям, предъявляемым к отчетной документации. | ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Защита практики | 5-10 |
| | | ИТОГО | 50-100 |

| Оценка | Применение знаний, умений | Подготовка отчета и дневника практики | Защита практики |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Отлично | В период прохождения практики обучающийся уверенно действовал по применению полученных знаний, демонстрируя умения и навыки, определенные программой практики; был способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. | По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов: дневник, характеристику руководителя с указанием рекомендуемой оценки, отчет, состоящий из последовательного описания всех этапов прохождения практики и индивидуального задания. | Обучающийся на защите показал глубокие, исчерпывающие знания в объеме программы практики, грамотно и логически стройно излагал материал, формулировал выводы, отвечал на все дополнительные вопросы во время защиты. |
| Хорошо | Результат прохождения практики показал, что обучающийся достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Обучающийся продемонстрировал способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных выполнении заданий в период прохождения практики обучающийся допускал незначительные | По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов: дневник, характеристику руководителя с указанием рекомендуемой оценки, отчет. | Обучающийся на защите показал достаточные знания в объеме программы практики, грамотно и логически излагал материал, формулировал выводы, отвечал не на все дополнительные вопросы во время защиты. |

| | | | |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | ошибки. | | |
| Удовлетворительно | Результат прохождения практики показал, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми профессиональными умениями. | По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов: дневник, характеристику руководителя с указанием рекомендуемой оценки, отчет о. Однако в дневнике и (или) отчете по практике отсутствует аналитический материал | Обучающийся на защите показал недостаточные знания в объеме программы практики, при ответах на вопросы во время публичной защиты предусмотренный программой материал обучающийся излагал хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов. |
| Не удовлетворительно | Результат прохождения практики свидетельствует об усвоении обучающимся только элементарных знаний и отсутствии системы профессиональных знаний и умений. Во время прохождения практики обучающийся не продемонстрировал умения применять полученные знания. | По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру не полный объем отчетных документов. Из содержания дневника и (или) отчета по практике очевидно, что обучающийся выполнил не все задания, предусмотренные программой. | Обучающийся допускал грубые ошибки при ответах на вопросы во время защиты практики, не понимал сущности вопроса, давал неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы. |

1. Образовательные, информационные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Образовательные технологии, используемые при проведении практики, охватывают все ресурсы, необходимые для сбора информации по теме ВКР, работа с научной литературой в научной библиотеке БГУ, Национальной библиотеке Республики Бурятия, в Национальном архиве Республики Бурятия, архивах Научного центра и других научных организациях и библиотечных фондах. При проведении преддипломной практики применяются проектный и исследовательский подходы. В рамках данных подходов обучение ведётся с опорой на непосредственный опыт обучающихся, его расширение в ходе поисковой, исследовательской деятельности, активного освоения мира. Это предполагает наличие основных этапов, характерных для научного исследования:

- Постановку проблемы;
- Ознакомление с литературой по данной проблеме;
- Овладение методикой исследования; сбор собственного материала;
- Анализ;
- Обобщение;
- Выводы.

Также используются информационные технологии, используемые при проведении практики. Они должны быть достаточными для достижения целей практики. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

При проведении практики обучающиеся используют следующие информационные технологии:

Сети (телефонные и компьютерные)

Терминалы (персональный компьютер, телефон, телевизор)

Услуги (электронная почта, поисковая система)

Программное обеспечение: Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10.

Интернет-приложения: Internet Explorer Почта Windows

Основные компоненты Windows: Skype, Офисные приложения Microsoft Office:

основные — Word, PowerPoint, дополнительные — Photo Editor Антивирусы (по выбору организации): Windows Defender, Microsoft Forefront Security for Exchange Microsoft Forefront Security for SharePoint

Информационные технологии, используемые при проведении практики, являются достаточными для достижения целей практики. Обучающимся обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания по практике и написанию отчета.

Учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ имени Доржи Банзарова» обеспечивают рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Методические рекомендации для самостоятельной работе обучающихся при прохождении преддипломной практики

На первом этапе прохождения преддипломной практики обучающийся совместно с научным руководителем определяет цель и задачи практики, планирует содержание теоретического исследования, которое должно включать: изучение литературы по теме исследования, состояние изученности ее на сегодняшний день, выявление наиболее важных и проблемных вопросов и путей их решения. Исходя из этого, окончательно формулирует цель исследования, задачи, которые необходимо решить для ее достижения, определяет, на каком эмпирическом материале будет выполняться работа, методы, которые будут использованы при анализе материала. Далее составляется план работы, определяется список научных работ для изучения, объем фактического материала, который необходимо собрать для репрезентативности исследования.

Исследовательский этап практики является заключительным в сборе теоретического и фактического материала для написания выпускной квалификационной работы. Обосновывая актуальность темы выпускной квалификационной работы, следует указать место исследования среди других подобных исследований в этой же области, кратко охарактеризовать необходимость проведения исследования для решения конкретной проблемы (задачи). В работе обычно формулируется одна цель и несколько сопутствующих задач, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

Указывая объект и предмет исследования, необходимо помнить, что объект – это часть реального мира, которая познается, исследуется. Границы предмета определяются целью и задачами исследования. При заимствовании материалов и отдельных результатов из анализируемых источников студент-исследователь обязан делать ссылки на них. Не допускается пересказ текста других авторов без ссылок, а также его цитирование без использования кавычек. При оформлении обзора литературы необходимо соблюдать правила цитирования. Библиографический список должен содержать перечень публикаций, на которые в выпускной квалификационной работе делаются ссылки, в нем должны быть представлены основные публикации по теме исследования.

Третий этап – это подготовка и сдача отчета по практике научному руководителю. При написании отчета излагать результаты практики следует сжато, логично и аргументировано, избегая общих слов, бездоказательных утверждений, тавтологии. Описание результатов должно полностью отражать проведенную работу.

Для успешной защиты практики важно предоставлять промежуточные

результаты в соответствии с ранее утвержденным графиком. Аккуратное и четкое, планомерное ведение дневника также является важным условием успешной защиты.

Дневник практики и отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им в процессе практики работу, сформированные умения и навыки. Студент заполняет разделы дневника практики, готовит самостоятельно отчет, завершает и представляет его для проверки руководителю практики не позднее, чем в последний день практики. Материалы отчета в дальнейшем используются в выпускной квалификационной работе.

Формами отчетности по итогам прохождения данной практики являются: дневник практики, отчет о прохождении практики.

Цель отчета – определение степени полноты изучения студентом программы практики. Отчет должен показать уровень сформированности компетенций студента, его способность практически оценивать эффективность работы, как в целом, так и по профильным направлениям в конкретной организации и состоять из:

Введение (цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики)

Содержательная часть.

- Организационно-правовая характеристика предприятия (базы практики) содержит: правовые аспекты функционирования предприятия (полное наименование, место положения, почтовый адрес, нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность); организационно-правовую форму (особенности, преимущества и недостатки); цели функционирования предприятия, характеристику организационной структуры, производственной структуры, должностных инструкций и техники безопасности)
- Производственная характеристика предприятия содержит: характеристику внешней и внутренней среды организации, анализ деятельности организации и основных экономических показателей, тенденций развития предприятия, разработка предложений по совершенствованию деятельности организации, разработка проектов, управленческих решений.

Заключение (описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики).

Отчет следует оформлять с соблюдением следующих требований:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- обязательно должно быть «Содержание» с указанием разделов и подразделов, а также страниц, с которых они начинаются;
- сплошная нумерация страниц, таблиц и приложений.

К отчету прилагается отзыв-характеристика на обучающегося, написанная руководителем практики или консультантом от предприятия, за их подписью и печатью.

В приложениях к отчету размещаются статистические, справочные и другие данные, относящиеся к изучаемой проблеме.

Приведенная структура отчета носит ориентировочный характер и может видоизменяться по согласованию с руководителем практики.

К отчету прилагается отзыв-характеристика на студента, написанная руководителем практики от предприятия и образовательной организации.

В приложении к отчету группируются все статистические, справочные и другие данные, относящиеся к изучаемой проблеме.

Приведенная структура отчета носит ориентировочный характер и может видоизменяться по согласованию с руководителем в зависимости от объекта и темы исследования.

Требования к оформлению отчета. Отчет об учебной практике выполняется на листах формата А4 (210х297мм) на одной стороне листа, обязательно в компьютерном наборе. Размеры полей страницы: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Допускается применение в работе отдельных листов формата А3 (297х420 мм) для иллюстраций и таблиц в виде приложений.

Текст отчета должен быть выполнен аккуратно, без подчисток и помарок, литературным языком, с использованием общепринятой экономической терминологии.

При изложении обязательных требований в тексте отчета должны применяться слова «следует», «должен», «необходимо» и т.п. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «указывают», «применяют» и т.д.

В тексте работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы);
- применять сокращения слов, кроме общепринятых.

Также при оформлении текста не разрешается использовать жирный шрифт, курсив (кроме приложений) и подчеркивание заголовков или отдельных частей текста.

Текст работы должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала, 14 шрифтом TimesNewRoman, абзац – 15 мм.

Нумерация страниц в тексте и приложений должна быть сквозной. При этом первой страницей является титульный лист. Однако, номер страницы на нем не проставляется.

Подразделы и пункты имеют сквозную нумерацию внутри раздела.

К отчету прилагается дневник прохождения практики (приложение 5), который подписывается руководителем от организации-базы практики и заверяется печатью организации-базы практики.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

- отчет сброшюрован;
- дневник прохождения практики сдается в отдельном файле.

Дневник практики, является основным документом, подтверждающим прохождение студентом учебной практики, в котором отражается вся его текущая работа в ходе практики:

- календарный план выполнения студентом программы учебной практики с– отметками о его выполнении. План составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия;
- индивидуальные задания, выданные студенту, и их выполнение;
- оценка работы и характеристика студента за период практики со стороны руководителей практики от предприятия и кафедры.

Непредставление студентами отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким студентам могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

а) основная литература:

Феденева, И. Н. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие для вузов / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт
Черников, В. Г. Сервисология : учебное пособие для вузов / В. Г. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

Жираткова, Ж. В. Организация экскурсионной деятельности : учебник и практикум для вузов / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. — Москва : Издательство Юрайт,

б) дополнительная литература:

1. Энциклопедия туризма: справочник/И. В. Зорин, В. А. Квартальнов. —Москва: Финансы и статистика, 2014. —368 с.
2. Музейное дело и охрана культурных ценностей : учебное пособие [для студентов очной и заочной форм обучения исторического факультета по направлению 070503 - "Музейное дело и охрана культурных ценностей"]. 2013Ануфриев А. В., Шахеров В. П., Шахерова С. Л.
3. Музейное дело Бурятии в конце XIX в. - первом десятилетии XXI в.: формирование, развитие и современное состояние : [монография] 2012Бураева С. В., Мишакова О. Э, Саяпарова Е. В., Труевцева О. Н., Митыпова Г. С.
4. Основы музейного дела : Теория и практика : учеб. пособие для пед. и гуманитар. вузов 2009, Гриф УМОШляхтина Л. М.

в) интернет-ресурсы:

www.turist.ru Портал для туристов

www.travelwind.ru Портал для любителей путешествий

www.travel.ru Все о туризме и путешествиях

www.tonkosti.ru Каталог «Тонкости продаж». Электронный помощник турагента

www.votpusk.ru Российский туристический сервер

www.turizm.ru Каталог путешествий

www.tury.ru Сервер путешествий для туристов и турфирм

www.tours.ru Туристический сервер путешествий «100 дорог»

www.kuda.ru Туристический портал сети бюро путешествий

www.profi.tury.ru Туристическая система для профессионалов туризма

www.baikaltravel.ru Официальный сайт Министерства Республики Бурятия

www.uutavel.ru Туристический портал Улан-Удэ

www.muzeymb.ru Национальный музей Республики Бурятия

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, установлены специальные технические средства обучения индивидуального пользования в научной библиотеке БГУ:

1. Аппаратно-программный комплекс для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата – 1 комплект.

Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8207. Читальный зал.

1. ПО к аппаратно-программному комплексу для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

ПО DVDVideoSoft Free studio 2014

ПО Magix Music Maker MX

ПО обеспечение организации звуковых коллекций iTunes for Windows, Apple

ПО ОС3 ХроноЛайнер 3.0 Про 9 электронная лицензия на одно рабочее место

ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них Skype

2. Аппаратно-программный 1 комплект для слабовидящих – 1 комплект.

Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8302. Читальный зал. 1.

ПО к аппаратно-программному комплексу для слабовидящих студентов

ПО DVDVideoSoft Free studio 2014

ПО для созданий фотоколлекций Picasa 3, Google

ПО Magix Music Maker MX

ПО обеспечение организации звуковых коллекций iTunes for Windows, Apple

ПО ОС3 ХроноЛайнер 3.0 Про 9электронная лицензия на одно рабочее место

ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них Skype

3. Аппаратно-программный 1 комплект для слабослышащих – 1 комплект.

Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8404. Медиатека.

1. ПО к аппаратно-программному комплексу для слабослышащих студентов

ПО DVDVideoSoft Free studio 2014

ПО для созданий фотоколлекций Picasa 3, Google

ПО Magix Music Maker MX

ПО обеспечение организации звуковых коллекций iTunes for Windows, Apple

ПО ОС3 ХроноЛайнер 3.0 Про 9электронная лицензия на одно рабочее место

ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них Skype

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и

противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение:

- Компьютеры с доступом в Интернет;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по управлению персоналом;
- нормативно-правовые акты;
- локальные нормативные акты организации;
- статистические отчеты организации;
- архивные материалы организации.