

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет информационных технологий и инноваций»
(АНО ВО УИТИ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО УИТИ Хутинаева С.З.

Сведения об электронной подписи	
Подписано:	<u>Хутинаева Светлана Зураповна</u>
Должность:	<u>ректор</u>
Пользователь:	<u>skhutinaeva</u>

«30» апреля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.В.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
Для направления подготовки: 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата)
Типы задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий; проектный
Направленность (профиль): Внутренний и международный туризм
Форма обучения: очная

г. Владикавказ, 2026

Рабочая программа производственной практики, проектно-технологической практики обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «08» июня 2017 г. № 516 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 N 59449) и Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778), а также локальных нормативных актов АНО ВО УИТИ.

Утверждено на заседании кафедры туризма и гостеприимства
Протокол № 01/ТГ от 29.04.2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа производственной практики, проектно-технологической практики (далее производственная практика), составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень высшего образования Бакалавриат), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (от 08.06.2017 № 516).

Производственная практика является неотъемлемой частью ОПОП ВО по направлению 43.03.02 Туризм, направленность (профиль) «Внутренний и международный туризм» и ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Место практики в учебном плане: Блок 2 «Практика», часть, формируемая участниками образовательных отношений

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: проектно-технологическая практика.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Форма проведения практики: *дискретно*: по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Осваивается:

очная форма обучения - в 6 семестре

Общая трудоемкость производственной практики: 6 ЗЕТ (216 час.).

Продолжительность производственной практики: 4 недели.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика, проектно-технологическая практика, проводится **в целях** закрепления, расширения, углубления и систематизации знаний в области развития бизнес-технологий в индустрии гостеприимства, приобретение опыта практической работы, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- знакомство с объектом производственной практики: со сферой деятельности, спецификой отрасли, их значения для функционирования национальной экономики, основными направлениями работы организации в целом, и со структурой подразделения прохождения практики

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации (предприятия);

- ознакомление, изучение и практическое освоение основных направлений и процессов в организации туристской индустрии;

- комплексное изучение и анализ технологии, организации, планирования и управления в организации (предприятии), оценка эффективности управленческих решений и их реализации;

- получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации о социально-экономических явлениях и процессах для выявления резервов развития бизнес-технологий в индустрии туризма и гостеприимства, в том числе с учетом специфики организаций различных организационно-правовых форм и видов деятельности;

- изучение на практике организационного построения системы развития туризма и гостеприимства, основных составляющих и их роли в достижении стратегических и тактических целей;
- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Прохождение производственной практики, проектно-технологической практики, направлено на непрерывное формирование у обучающихся следующих универсальных и профессиональных компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи	Знает: способы и методы поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи Умеет: выполнять поиск необходимой информации, критически ее анализировать и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи Владеет: навыком поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи
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-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Знает: методологию выбора оптимальных способов решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения Умеет: определять круг задач, планировать и выбирать пути их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Владеет: способами решения конкретных задач в профессиональной деятельности, исходя из действующих норм, имеющихся ресурсов
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	Знает: формы, виды и функции стратегий сотрудничества для достижения поставленной цели Умеет: определять и устанавливать разные виды коммуникации, используя стратегии сотрудничества Владеет: навыком социального взаимодействия и стратегиями взаимного сотрудничества для достижения поставленной

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения компетенции
		цели
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 планирует собственное время	Знает: способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени Умеет: адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время Владеет: навыком адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени
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 в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды	Знает: теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды Умеет: применять теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды Владеет: навыком применения теоретических и практических знаний и навыков в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды
ПК-1. Способен организовывать и координировать процессы проектирования, формирования и продвижения комплексных туристских продуктов различных видов в рамках деятельности туроператора	ПК-1.1 Разрабатывает технологии формирования туров и программы обслуживания в различных сегментах туризма	Знает: методики и технологические основы разработки туров и программ обслуживания для различных сегментов туристского рынка. Умеет: разрабатывать технологии формирования туров и составлять программы обслуживания в различных сегментах туризма. Владеет: навыками разработки технологий формирования туров и проектирования программ обслуживания для различных категорий потребителей в туризме.
	ПК-1.2 Организует взаимодействие с поставщиками услуг для обеспечения целостности турпродукта	Знает: принципы и особенности взаимодействия с поставщиками услуг для обеспечения целостности турпродукта. Умеет: организовывать взаимодействие с поставщиками услуг для обеспечения целостности турпродукта. Владеет: навыками организации взаимодействия с поставщиками услуг, направленного на обеспечение целостности турпродукта.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения компетенции
ПК-2. Способен управлять процессами развития средств размещения и обеспечивать систему контроля качества гостиничных услуг	ПК-2.1 Организует систему менеджмента качества и контроля стандартов обслуживания в средствах размещения	Знает: принципы организации системы менеджмента качества и контроля стандартов обслуживания в средствах размещения. Умеет: организовывать систему менеджмента качества и контроль стандартов обслуживания в средствах размещения. Владеет: навыками организации системы менеджмента качества и контроля стандартов обслуживания в средствах размещения.
ПК-3. Способен разрабатывать туристские продукты и туристско-рекреационные проекты, осуществлять их рекламу и продвижение	ПК-3.1. Использует современные технологии разработки туристских продуктов	Знает: современные технологии разработки туристских продуктов. Умеет: использовать современные технологии разработки туристских продуктов. Владеет: навыками использования современных технологий разработки туристских продуктов.

4. БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика, проектно-технологическая практика, проводится:

а) непосредственно в АНО ВО УИТИ или структурном подразделении АНО ВО УИТИ, осуществляющем образовательную деятельность по программе бакалавриата (далее – образовательная организация);

б) в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческих, некоммерческих) и у лиц, приравненных к ним (ФЗ №26-ФЗ от 17.02.2023г.) осуществляющих свою деятельность по данному профилю подготовки, либо в профильном структурном подразделении организации на основании договора, заключаемого между АНО ВО УИТИ и профильной организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики (пункт 8 «Положение о практической подготовке обучающихся»).

Базы производственной практики: проектно-технологическую ежегодно обновляются АНО ВО УИТИ и доводятся до сведения обучающихся.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика, проектно-технологическая практика осуществляется в три этапа:

1. Подготовительный этап (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А), проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей производственной практики, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в

различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность производственной практики).

Производственная практика осуществляется в три этапа, каждый из которых имеет свое содержание (таблица 1).

Таблица 1. Этапы производственной практики, проектно-технологической практики и их основное содержание

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап</i> Решение организационных вопросов перед началом практики	Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением руководителей производственной практики от образовательной организации и от профильной организации Выдача обучающимся направлений на производственную практику (Приложение А) Доведение до обучающихся индивидуальных заданий на производственную практику. Разъяснение обучающимся особенностей проведения производственной практики специфики подготовки и оформления видов отчетности Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка АНО ВО УИТИ, требованиями охраны труда и техники безопасности в образовательной организации (первичный инструктаж)
2	<i>Содержательный этап.</i> Проведение проектно-технологической практики	Подбор необходимой литературы, работа с электронными базами данных. Прибытие на место проведения производственной практики. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка на организации и документами, регламентирующими маркетинговую деятельность. Организация работы по месту практики. Оформление плана-задания на проведение практики; выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики (изучение организационной структуры организации и полномочий ее структурных подразделений); нормативно-правовые акты и локальная документация и т.п. Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной практики. Разработка предложений по повышению эффективности подразделения (организации) места практики.
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	Оценка и интерпретация полученных результатов. Составление отчета по производственной практике. Публичная защита выполненной работы.

Индивидуальные задания обучающимся на производственную практику разрабатываются руководителем практики от АНО ВО УИТИ для каждого обучающегося. Индивидуальные задания

формируются с учетом цели, задач, места прохождения практики (на базе АНО ВО УИТИ или профильной организации), доступности информации, содержащейся в сети Интернет. Если производственная практика проводится на базе АНО ВО УИТИ, обучающийся имеет право использовать для выполнения индивидуального задания материалы любой профильной организации по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач производственной практики.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные индивидуальные задания обучающимся на производственную практику:

1. Изучить общую характеристику туристской организации. Ознакомьтесь с направлением деятельности компании, основными услугами и категориями клиентов. Кратко опишите, какое место организация занимает в сфере турбизнеса.
2. Ознакомиться с работой менеджера по туризму. Изучите основные обязанности менеджера при работе с клиентами. Опишите, какие навыки и знания необходимы специалисту в туристской сфере.
3. Изучить основные виды туристских услуг. Составьте перечень услуг, которые оказывает туристская организация: подбор туров, бронирование, оформление документов, страхование, экскурсионное обслуживание. Кратко укажите назначение каждой услуги.
4. Проанализировать предложения по внутреннему туризму. Выберите несколько туров по России и опишите их основные характеристики: направление, продолжительность, программа, стоимость. Укажите, для каких туристов они могут быть интересны.
5. Проанализировать предложения по международному туризму. Изучите несколько зарубежных направлений, предлагаемых компанией. Кратко опишите особенности отдыха, условия поездки и основные требования к туристам.
6. Сравнить внутренний и международный туризм. Сравните два туристских продукта: один по России и один за границу. Укажите различия по документам, стоимости, условиям поездки, транспорту и организации обслуживания.
7. Ознакомиться с этапами подбора тура для клиента. Изучите, как менеджер определяет потребности туриста и подбирает подходящее предложение. Опишите основные этапы работы с клиентом от обращения до выбора тура.
8. Составить список вопросов для клиента. Подготовьте перечень вопросов, которые помогают подобрать тур: даты поездки, бюджет, направление, тип отдыха, количество туристов. Объясните, почему эти вопросы важны.
9. Изучить порядок бронирования туристских услуг. Ознакомьтесь с основными этапами бронирования тура, отеля, экскурсии или транспорта. Представьте порядок действий в виде краткого описания или простой схемы.
10. Ознакомиться с документами, используемыми в туризме. Изучите назначение основных документов: договора, заявки, ваучера, страхового полиса, памятки туриста. Кратко опишите, для чего нужен каждый документ.
11. Изучить особенности оформления поездки за границу. Ознакомьтесь с основными требованиями к международной поездке: заграничный паспорт, виза при необходимости, страховка, правила въезда. Кратко опишите, на что менеджер должен обратить внимание клиента.
12. Изучить особенности организации поездок по России. Рассмотрите примеры внутренних

- туров и определите, какие документы и услуги могут потребоваться туристу. Отметьте преимущества внутреннего туризма для разных категорий клиентов.
13. Проанализировать сайт туристской компании. Изучите сайт организации и оцените, насколько удобно клиенту найти информацию о внутренних и международных турах. Укажите сильные стороны сайта и возможные предложения по улучшению.
 14. Изучить рекламные материалы туристской организации. Ознакомьтесь с буклетами, постами в социальных сетях, рассылками или объявлениями компании. Опишите, какие направления продвигаются активнее и как представлена информация для клиентов.
 15. Подготовить краткое описание туристского направления. Выберите одно внутреннее или международное направление и составьте его краткую характеристику. Укажите достопримечательности, сезонность, виды отдыха и целевую аудиторию.
 16. Сравнить два тура по одному направлению. Выберите два туристских предложения и сравните их по цене, продолжительности, условиям проживания, питанию и программе. Сделайте краткий вывод, какой тур может подойти разным категориям туристов.
 17. Изучить отзывы туристов. Найдите отзывы клиентов о туре, направлении или туристской компании. Выделите основные положительные и отрицательные моменты, которые могут быть полезны для работы менеджера.
 18. Составить памятку для туриста. Подготовьте краткую памятку для туриста перед поездкой по России или за границу. Включите информацию о документах, багаже, времени выезда, правилах поведения и контактах.
 19. Ознакомиться с экскурсионными услугами. Изучите, какие экскурсии или познавательные программы предлагает компания или партнеры. Кратко опишите одну экскурсию и определите, какой категории туристов она может быть интересна.
 20. Подготовить итоговый отчет о практике. Опишите выполненные задания, полученные знания о работе турбизнеса, внутреннем и международном туризме. Сделайте краткий вывод о значении производственной практики для будущей профессиональной деятельности.

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель практики от АНО ВО АНО ВО УИТИ:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения производственной практики (Приложение 2 к Направлению на практику);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся на период производственной практики (Приложение 1 к Направлению на практику);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации, в АНО ВО УИТИ или структурном подразделении АНО ВО УИТИ;
- участвует в осуществлении контроля за соблюдением сроков проведения производственной практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой, рабочей программой данной практики;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за

реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оценивает результаты прохождения производственной практики обучающимися.

7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРИ НАЛИЧИИ)

Согласовывает рабочий график (план) проведения производственной практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

Предоставляет рабочие места обучающимся.

Обеспечивает безопасные условия прохождения производственной практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

По результатам производственной практики оформляет отзыв на каждого обучающегося (Приложение Б).

8. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающийся:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой производственной практики;

- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности правила противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- по результатам производственной практики обучающийся составляет отчет (Приложение В) в установленной форме и представляет его руководителю практики от АНО ВО УИТИ в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой производственной практики.

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел производственную практику, в сроки, установленные учебным планом, календарным учебным графиком, то его направление на практику осуществляется по его личному заявлению в индивидуально установленные сроки.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по практике:

- индивидуальные задания обучающемуся на производственную практику;
- отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- дневник прохождения практики (приложение Г);
- аттестационный лист (Приложение Д);
- характеристика на обучавшегося (Приложение Ж);
- результаты прохождения производственной практики (отзыв руководителя производственной практики от организации – базы прохождения практики).

Особенности подготовки отчета о выполнении индивидуальных заданий на производственную практику (далее – Отчет)

Обучающимся необходимо до окончания производственной практики составить электронный Отчет (см.: «Технологическая инструкция по заполнению отчета по практике») в соответствии с «Методическими указаниями по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз».

Текст Отчета набирается в Microsoft Word в формате A4 и должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее, нижнее поля – по 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзацный отступ – 1,25 см.

Место прохождения производственной практики для ввода информации о полном (по Уставу) наименовании образовательной или профильной организации, в которой проходил практику обучающийся.

2. Основная часть Отчета, которая включает файлы отчетных документов в формате MS Word (загружаются в Личную студию):

- 1) Направление на производственную практику: проектно-технологическую;
- 2) Индивидуальные задания обучающемуся на производственную практику: проектно-технологическую;
- 3) Отчет обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на практике. Файл включает следующие элементы:

- название индивидуального задания;
- список анализируемых источников информации для выполнения индивидуального задания;
- описание последовательности выполнения индивидуального задания;
- изложение сути полученных результатов;
- сканированные документы, схемы, графики и т.п. (при необходимости). Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через дефис.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2»;

– приложения: ссылки на ресурсы интернета, другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

РУКОПИСНЫЙ ВАРИАНТ ОТЧЕТА К ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ НЕ ПРИНИМАЕТСЯ!

При подготовке текста отчета о выполнении индивидуальных заданий на производственную практику: проектно-технологическую кроме навыков, приобретенных за время практики, необходимо показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути их разрешения.

Наиболее общими недостатками при составлении Отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов;
- не достаточная выработка положенного по программе производственной практики, проектно-технологической практике времени, отводимого на неё;
- отсутствие фактических данных о выполненных работах, документально подтвержденных материалов, полученных результатов на производственной практике: проектно-технологической практике;
- невыполнение индивидуальных заданий на производственную практику: проектно-технологической практике.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: проектно-технологической практике включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной практики, проектно-технологической практике;
- описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики: проектно-технологической практике;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной практики, проектно-технологической практике.

1. Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики, проектно-технологической практике

Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики

Код компетенций	РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ	ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-1, УК-2, УК-3; УК-6, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3	ЗНАНИЯ	Отсутствие знаний	Неполные знания	Полные знания с небольшими пробелами	Системные и глубокие знания
	УМЕНИЯ	Отсутствие умений	Частичные умения	Умения с частичными пробелами	Полностью сформированные умения
	НАВЫКИ	Отсутствие навыков	Частичные навыки	Отдельные пробелы в навыках	Полностью сформированные навыки

Оценивание результатов производственной практики, проектно-технологической практике происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание:* автоматизированный нормоконтроль (проверка правильности составления отчета о выполнении индивидуальных заданий по формальным признакам).

2. *Оценивание руководителем производственной практики, проектно-технологической практике от образовательной организации – базы практики.*

Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики, проектно-технологической практике см. выше.

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной практики, проектно-технологической практики

Оценка результатов производственной практики, проектно-технологической практики обучающихся проводится в форме их текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация обучающихся направлена на проверку степени закрепления и углубления знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, сформированности и развития у них навыков и умений, универсальных и профессиональных компетенций (или их части), обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности. Текущая аттестация осуществляется руководителем производственной практики, проектно-технологической практики от образовательной организации ходе проведения индивидуальных консультаций и собеседований с обучающимися, оказания им методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, в процессе подготовки обучающимися отчетов о выполнении индивидуальных заданий.

Типовые вопросы к защите отчета по производственной практике, проектно-технологической:

1. Расскажите о задачах, которые вы ставили перед собой в начале практики, и расскажите, насколько удалось их реализовать.
2. Какой сегмент туристского рынка (внутренний или международный) был основным в деятельности принимающей организации, и какие факторы, на ваш взгляд, определяли её фокус именно на этом сегменте?
3. Расскажите о структуре подразделения, в котором вы проходили практику: какие функции выполнялись, как распределялись обязанности, и какую роль в этом процессе играли вы?
4. Опишите несколько технологий или цифровых инструментов, которые использовались в организации, и объясните, как они влияли на эффективность работы.
5. Приведите пример реальной ситуации из практики (например, бронирование, работа с претензией, организация экскурсии).
6. Какие нормативно-правовые акты (федеральные законы, ГОСТы, отраслевые стандарты) непосредственно влияли на работу организации в период вашей практики, и как это отражалось на конкретных процессах?
7. Расскажите, как в компании выстраивалась работа с поставщиками услуг (отели, транспорт, гиды): по каким критериям выбирали партнёров, как контролировали качество, и с какими сложностями сталкивались?
8. Опишите процесс формирования туристского продукта (маршрута, пакета услуг) в этой организации: из каких этапов он состоял, какие согласования требовались, и где вы участвовали в этом процессе.
9. Какие методы продвижения и продаж (онлайн-каналы, офлайн-мероприятия, партнёрства) применялись в компании, и какие из них, по вашим наблюдениям, были наиболее результативными?
10. Расскажите о работе с запросами клиентов: как происходил приём заявки, уточнение потребностей, подбор вариантов и согласование, и какие навыки коммуникации оказались

наиболее востребованными?

11. Приведите пример нестандартной или конфликтной ситуации с клиентом, опишите, как она была решена, и какие выводы вы сделали для себя как будущий специалист.
12. Как в организации подходили к обеспечению безопасности туристов (страхование, инструктажи, взаимодействие с экстренными службами, информирование о рисках), и какой опыт вы приобрели в этой области?
13. Опишите особенности работы с иностранными туристами (языковые барьеры, культурные различия, визовые и миграционные нюансы) и расскажите, какие приёмы помогали эффективно взаимодействовать.
14. Если в практике была проектная составляющая (разработка маршрута, нового продукта, промо-материала и т. д.), расскажите о ней: какова была цель проекта, какие этапы вы прошли, каковы результаты и что можно улучшить.
15. Какие данные и метрики (количество заявок, конверсия, средний чек, удовлетворённость клиентов и т. п.) использовались для оценки эффективности работы подразделения, и как вы участвовали в сборе и анализе этих показателей?
16. Расскажите о взаимодействии с другими подразделениями или внешними партнёрами (транспорт, размещение, экскурсионные бюро): как координировались процессы, какие инструменты коммуникации применялись, и какие узкие места вы заметили?
17. Опишите, как в организации учитывались особенности разных категорий туристов (дети, пожилые, люди с ОВЗ, бизнес-клиенты): какие решения предлагались и как адаптировались услуги.
18. Какие тенденции в туризме (цифровизация, персонализация, устойчивый туризм, новые форматы отдыха) вы наблюдали в работе компании, и как они уже сейчас влияют на её деятельность?
19. Расскажите, какие профессиональные компетенции (организационные, аналитические, коммуникационные, технические) вы развили за время практики
20. Исходя из опыта, полученного во время прохождения практики, сформулируйте 2–3 рекомендации по улучшению работы подразделения или компании в целом и кратко обоснуйте, почему эти изменения могут быть полезны.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) и проводится после завершения ими практики в объеме данной рабочей программы. Промежуточная аттестация направлена на выявление уровня достижения каждым обучающимся цели и решения задач производственной практики, проектно-технологической практики.

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет следующие отчётные документы:

- 1) Направление на производственную практику: проектно-технологическую.
- 2) Индивидуальные задания на производственную практику: проектно-технологическую.
- 3) Отчет о выполнении индивидуальных заданий.

4) Результаты прохождения производственной практики, проектно-технологической практике (отзыв руководителя практики от организации - базы прохождения практики).

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся на промежуточной аттестации оценки «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно)»» является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по производственной практике осуществляется путем ее повторного прохождения по специально разработанному в образовательной организации графику.

11 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Литература

1. Арсений, Р. М. Классификация гостиниц: учебное пособие / Р. М. Арсений. — Москва: Университетская книга, 2024. — 220 с. — ISBN 978-5-98699-422-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/156673.html>
2. Астахова, Ю. Г. Гостиничное дело: учебное пособие для студентов всех форм обучения направления 43.03.02 «Туризм» / Ю. Г. Астахова, Т. В. Большунова. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 65 с. — ISBN 978-5-00175-098-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120895.html>
3. Бабанчикова, О. А. Продвижение туристского продукта: учебное пособие / О. А. Бабанчикова. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2023. — 67 с. — ISBN 978-5-7937-2335-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140166.html>
4. Бехер, В. В. Правовое регулирование туристской деятельности: учебное пособие / В. В. Бехер, Л. Н. Мамаева. — Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2024. — 126 с. — ISBN 978-5-7433-3596-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141138.html>
5. Веселова, Н. Ю. Организация туристской деятельности: учебное пособие для бакалавров / Н. Ю. Веселова. — 6-е изд. — 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>
6. Егорченко, Т. И. Бухгалтерский налоговый учет в туризме: учебное пособие (опорный конспект лекций) / Т. И. Егорченко. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2026. — 82 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/160530.html>
7. Исследование туристической индустрии региона: учебное пособие / Ю. В. Орел, С. С. Вайцеховская, Н. Н. Тельнова [и др.]. — Ставрополь: АГРУС, 2023. — 84 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138958.html>
8. Нишевые виды туризма: монография / Г. Д. Брюханова, Е. В. Онищенко, Ю. А. Дмитриев [и др.]; под редакцией Г. Д. Брюхановой. — Сочи: Сочинский государственный университет, 2024. —

180 с. — ISBN 978-5-88702-699-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150366.html>

9. Организация туристской деятельности по отдельным видам туризма: общие требования безопасности и специфика: учебное пособие для бакалавров / составители Н. С. Кобызов, Е. В. Кобызева. — 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>

10. Рубис, Л. Г. Спортивный туризм / Л. Г. Рубис. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 188 с. — ISBN 978-5-4497-2538-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135513.html>

11. 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>

12. Трофимов, Е. Н. Особенности многонациональной России и туризм: учебно-методическое пособие. Курс лекций / Е. Н. Трофимов. — 3-е изд. — Москва: Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2023. — 228 с. — ISBN 978-5-98699-402-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138390.html>

13. Чечулин, А. В. Маркетинг территорий. Как города и страны привлекают туристов, новых жителей и бизнес / А. В. Чечулин. — Санкт-Петербург: КАРО, 2024. — 144 с. — ISBN 978-5-9925-1507-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141682.html>

14. Яковлева, С. И. Расселение и туризм в пределах заповедных территорий России: монография / С. И. Яковлева, Е. С. Котова. — Тверь: Тверской государственный университет, 2022. — 116 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130371.html>

15. Яковлева, С. И. Туристская картография России: монография / С. И. Яковлева. — Тверь: Тверской государственный университет, 2022. — 177 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130376.html>

Ресурсы сети Интернет:

1. <https://ro-edu.ru/> - Медиапортал «Российское образование»
2. <http://www.iprbookshop.ru> - Электронно-библиотечная система IPRSmart (ЭБС IPRSmart) – электронная библиотека по всем отраслям знаний
3. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
4. <https://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека КиберЛенинка
5. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей
6. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс
7. <https://www.garant.ru/> - справочная правовая система Гарант
8. <https://rosstat.gov.ru/emiss> Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) Государственная база статистических данных
9. <https://www.economy.gov.ru/material/departments/d29/> - официальный сайт департамента

развития туризма в РФ

10. <https://www.economy.gov.ru/material/departments/d08/> - официальный сайт департамента реализации проектов в сфере туристской деятельности
11. <https://tourrf.ru/> - сайт корпорации «Туризм.РФ», созданный для развития туристической инфраструктуры, создания новых курортов и инвестиционных проектов по всей стране.
12. <https://tourrf.ru/magazine/> - журнал «Туризм.РФ»
13. <https://xn--b1afab9anqdfg9c.xn--p1ai/> - национальный проект «Туризм и гостеприимство» помогает сделать путешествия по России доступнее, безопаснее и комфортнее.
14. <https://travel.economy.gov.ru/#digits> – Российский туризм в цифрах
15. <https://www.atorus.ru/> - сайт Ассоциации Туроператоров РФ (АТОР) - некоммерческая организация, объединяющая крупнейших туроператоров России

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Информационные справочные системы:

– «Консультант Плюс» или «Гарант».

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике.

Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к

электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивает доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к Интернет-ресурсам;

- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

- электронные библиотечные ресурсы.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Объем практики:

Всего: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Индивидуальные задания - Приложение 1

Рабочий график (план) проведения практики - Приложение 2

Планируемые результаты практики - Приложение 3

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления « _____ » _____ 20 ____ г.

Ректор _____

Подпись

М.П.

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____;

В текущем () семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 _____ г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации _____/_____

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

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

М.П.

Приложение 2 к Направлению на практику

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____ ;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 ____ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Общий объем практики - _____ зачетные единицы

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы.

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

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

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

М.П.

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 _____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации _____/_____

"Планируемые результаты практики согласованы".

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

М.П.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации- места прохождения практики)

ФИО обучающегося _____

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация - место прохождения практики _____

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

5. Сроки прохождения практики с _____ по _____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

(подпись)

МП

ФИО руководителя практики:

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

Направление подготовки _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: _____

Адрес: _____

Сайт: _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Ф.И.О. обучающегося: _____

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

Дневник практики

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

Вид практики _____

в объеме _____ час. с _____ по _____

В организации _____

Дата выполнения индивидуальных заданий	Краткое содержание выполненной работы, информация о выполнении индивидуальных заданий на практику
Итого дней	

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

вид практики

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

практика _____

в объеме _____ час. с _____ по _____

успешно пройдена в организации _____

(наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

«___»_____ 20___ г. с практикантом были проведены инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности и правилам внутреннего распорядка в организации места прохождения практики.

[illegible]

Уровень освоения компетенций

№ п/п	Наименование компетенций	Уровень освоения
1		
2		
3		

Руководитель практики: _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

практика _____

в объёме _____ час. с _____ по _____

успешно пройдена в организации _____

(наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики

Руководитель практики: _____ / _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____

(должность руководителя организации базы практики) (подпись)

(Фамилия И.О.)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.